



**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 14 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN KEUANGAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 684);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2008 Nomor 93);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2013 Nomor 200, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 200.a);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN KEUANGAN DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunung Mas.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Gunung Mas.
3. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
5. Badan Pemberdayaan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gunung Mas.
6. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPKA adalah DPKA Kabupaten Gunung Mas.

7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Gunung Mas.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah BUD pada DPKA Kabupaten Gunung Mas.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah.
10. APBD adalah APBD Kabupaten Gunung Mas.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat.
12. 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.
13. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
15. 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.
16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
17. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
20. 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.
21. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
 22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
 23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
 24. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
 25. Rekening Kas Desa selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
 26. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas Desa.
 27. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas Desa.
 28. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
 29. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
 30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
 31. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Pasal 2

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

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), berasal dari unsur Perangkat Desa, yang terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan Desa/Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Penetapan PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pada awal tahun anggaran bersangkutan, setelah APBDesa ditetapkan.

Pasal 5

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

- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa; dan
- f. mengesahkan setiap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Urusan Desa/Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidangnya.
- (2) Kepala Urusan Desa/Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Dalam hal apabila dalam struktur organisasi Pemerintah Desa belum ada bidang Urusan Keuangan, atau struktur organisasi Pemerintah Desa yang bersangkutan masih sangat sederhana, jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dijabat oleh Kepala Urusan yang ditentukan oleh Kepala Desa.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menata-usahakan dan menyusun pertanggungjawaban penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
Pasal 8

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

Bagian Kesatu
Pendapatan
Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha Desa;
 - b. hasil aset Desa;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli Desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil BUMDesa, tanah kas Desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi dan sebagainya yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, antara lain hasil pungutan Desa.

Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a, adalah pemberian berupa uang dan barang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.

Bagian Kedua

Belanja Desa

Pasal 12

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 13

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. belanja tidak terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas jenis belanja:
 - a. pegawai;
 - b. barang dan jasa; dan
 - c. modal.

Pasal 14

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;

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

Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 17

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1), yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Ketiga
Pembiayaan Desa
Pasal 18

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/

- sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
 - (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
 - (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
 - (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V

PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 20

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), disampaikan kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Desa.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat dilakukan pada bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Rapat Musyawarah Desa yang ditanda tangani oleh Kepala Desa,

Ketua BPD dan perwakilan dari unsur/tokoh masyarakat desa yang bersangkutan.

- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan daftar hadir rapat.
- (3) Hasil kesepakatan pembahasan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (4) Evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), didelegasikan kepada Camat.
- (5) Dalam melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), dibentuk Tim di Tingkat Kecamatan.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

- (1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4), paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (3) 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.

Pasal 23

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat wajib melaporkan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan laporan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membatalkan Peraturan Desa yang bersangkutan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

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

BAB VI

PELAKSANAAN KEUANGAN DESA

Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Khusus bagi Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (3) Pengaturan jumlah uang dalam kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 26

- (1) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB.
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 29

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
- c. lampiran bukti transaksi.

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2), selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 33

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

Pasal 34

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

BAB VII
ALOKASI DANA DESA DAN DANA DESA
Pasal 35

- (1) ADD bersumber dari APBD Kabupaten/Kota yang merupakan bagian dari dana perimbangan keuangan antara pusat dan daerah yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten Gunung Mas, setelah dikurangi jumlah Dana Alokasi Khusus.
- (2) Dana Desa bersumber dari APBN yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota.

BAB VIII
PENGGUNAAN ADD DAN DANA DESA

Bagian Kesatu
ADD Minimal dan ADD Proporsional
Pasal 36

- (1) ADD Minimal (ADDM) digunakan untuk:
 - a. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa Perangkat Desa;
 - b. operasional Pemerintah Desa;
 - c. tunjangan dan operasional BPD; dan
 - d. insentif RT/RW.
- (2) ADD Proporsional (ADDP) digunakan untuk:
 - a. pelaksanaan pembangunan;
 - b. pembinaan kemasyarakatan;
 - c. pemberdayaan masyarakat; dan
 - d. lain-lain belanja yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

Bagian Kedua
ADD Untuk Peningkatan Ekonomi Kerakyatan
Berbasis Pemberdayaan Masyarakat Desa
Pasal 37

Penggunaan ADD untuk peningkatan ekonomi kerakyatan berbasis pemberdayaan masyarakat Desa diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Dana Desa yang Bersumber Dari APBN
Pasal 38

- (1) Dana Desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dana Desa sebagaimana ayat dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

- (3) Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan prioritas penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

BAB IX
TIM VERIFIKASI, EVALUASI ANGGARAN
DAN KEUANGAN DESA
Pasal 39

- (1) Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa dibentuk guna mewujudkan tertib penyusunan APBDesa, tertib administrasi penyaluran ADD dan Dana Desa, tertib administrasi keuangan Desa, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian penggunaan dan pertanggungjawaban sumber-sumber pendanaan Desa, baik yang bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN maupun sumber-sumber pendanaan lainnya.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk di Kecamatan dan Kabupaten.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk sekretariat tim.
- (4) Pada sekretariat tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditunjuk Staf Sekretariat.

Bagian Kesatu
Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan
Keuangan Desa Tingkat Kecamatan
Pasal 40

- (1) Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan dibentuk dalam rangka pelaksanaan pendelegasian kewenangan dari Bupati Gunung Mas untuk mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 4 (empat) orang dan paling banyak 5 (lima) orang, dengan ketentuan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. tim berjumlah 4 (empat) orang, terdiri dari:
 1. penanggungjawab;
 2. ketua;
 3. sekretaris; dan
 4. anggota.
 - b. tim berjumlah 5 (lima) orang, terdiri dari:
 1. penanggungjawab;
 2. ketua;
 3. sekretaris;
 4. anggota; dan
 5. staf sekretariat.

Bagian Kedua
Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan
Keuangan Desa Tingkat Kabupaten
Pasal 41

- (1) Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kabupaten dibentuk dalam rangka fasilitasi, pengendalian, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan-kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten yang berkaitan dengan sumber pendanaan Desa, baik yang bersumber dari APBD Provinsi, Kabupaten maupun APBN.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), beranggotakan maksimal 15 (lima belas) orang, dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Ketua/penanggungjawab;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. anggota; dan
 - e. staf sekretariat.

Pasal 42

Tim sebagaimana dimaksud pada Pasal 42 dan Pasal 43 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X
PERSYARATAN PENYALURAN

Bagian Kesatu
Alokasi Dana Desa
Pasal 43

Persyaratan penyaluran ADD ke RKD, yakni telah lulus verifikasi oleh Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan, serta telah memperoleh rekomendasi dari Camat dengan berdasarkan pertimbangan:

- a. penggunaan ADD tahap/tahun sebelumnya telah diselesaikan pertanggungjawabannya;
- b. laporan semester/laporan akhir pelaksanaan ADD telah disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait;
- c. laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD) tahun sebelumnya telah disampaikan kepada Bupati (syarat penyaluran tahap I);
- d. memenuhi kelengkapan dokumen dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) rekomendasi Camat;
 - 2) berita acara lulus verifikasi dari Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan;

- 3) permohonan penyaluran dari Kepala Desa kepada Bupati Up. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gunung Mas;
- 4) daftar rencana penggunaan ADD;
- 5) rencana anggaran biaya (RAB) per kegiatan;
- 6) surat pernyataan Kepala Desa;
- 7) APBDesa tahun anggaran berjalan (persyaratan awal penyaluran);
- 8) fotokopi Peraturan/Keputusan Bupati Gunung Mas yang mengatur tentang penetapan besaran ADD dan Dana Desa yang bersumber dari APBN;
- 9) fotokopi rekening kas ADD;
- 10) fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) Kepala Desa;
- 11) fotokopi KTP Bendahara Desa;
- 12) fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) Bendahara Desa;
- 13) fotokopi surat keputusan pengangkatan Kepala Desa;
- 14) fotokopi surat keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa yang telah dilegalisir Kepala Desa;
- 15) fotokopi surat keputusan penunjukan pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD) dilegalisir Kepala Desa; dan
- 16) fotokopi surat keputusan tentang peresmian keanggotaan BPD.

Bagian Kedua
Dana Desa
Pasal 44

Persyaratan penyaluran Dana Desa yang bersumber dari APBN ke RKD, yakni telah lulus verifikasi oleh Tim Verifikasi, Evaluasi dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan, serta telah memperoleh rekomendasi Camat, dengan berdasarkan pertimbangan:

- a. laporan pertanggungjawaban Dana Desa tahap/tahun sebelumnya;
- b. laporan realisasi penggunaan Dana Desa;
- c. memenuhi kelengkapan dokumen dengan susunan sebagai berikut:
 1. rekomendasi camat;
 2. berita acara lulus verifikasi dari Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan;
 3. surat permohonan penyaluran dari Kepala Desa kepada Bupati Up. Kepala BPMPD Kabupaten Gunung Mas;
 4. daftar rencana penggunaan Dana Desa;
 5. rencana anggaran biaya (RAB) per kegiatan;
 6. surat pernyataan Kepala Desa;

7. APBDesa tahun anggaran berjalan (persyaratan penyaluran tahap I);
8. fotokopi Peraturan/Keputusan Bupati Gunung Mas yang mengatur tentang penetapan besaran ADD dan Dana Desa yang bersumber dari APBN;
9. fotokopi rekening kas Dana Desa;
10. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) Kepala Desa;
11. fotokopi KTP Bendahara Desa;
12. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) Bendahara Desa;
13. fotokopi surat keputusan pengangkatan Kepala Desa;
14. fotokopi surat keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa dilegalisir Kepala Desa;
15. fotokopi surat keputusan penunjukan pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD) yang dilegalisir oleh Kepala Desa; dan
16. fotokopi surat keputusan peresmian keanggotaan BPD.

BAB XI
KETENTUAN DAN MEKANISME PENYALURAN
Pasal 45

- (1) ADD dan Dana Desa dianggarkan setiap tahun dalam APBD Kabupaten Gunung Mas.
- (2) Bupati menetapkan besaran ADD dan Dana Desa untuk masing-masing Desa setiap tahun anggaran.
- (3) Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) tentang APBDes berdasarkan RPJMDesa dan RKPDesa.
- (4) Raperdes sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dibahas dan disepakati bersama BPD bersama Unsur dan Tokoh Masyarakat Desa dalam Musyawarah Desa dan dituangkan ke dalam Berita Acara Musyawarah Desa.
- (5) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi melalui Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan.
- (6) Rancangan Peraturan Desa yang telah dievaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), selanjutnya dapat ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa dan wajib diundangkan dalam Berita Desa.

Pasal 46

Pemerintah Desa terlebih dahulu wajib membuka/ mempunyai rekening kas Desa atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 47

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD dan Dana Desa kepada Bupati Gunung Mas Up. Kepala BPMPD Kabupaten Gunung Mas melalui Camat sesuai tahap penyaluran yang telah ditetapkan;
- (2) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu diverifikasi oleh Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan.
- (3) Berkas permohonan yang diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dicatat ke dalam buku register.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dilakukan paling lama selama 5 (lima) hari kerja, terhitung sejak berkas permohonan penyaluran diterima oleh Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan.

Pasal 48

- (1) Berkas permohonan penyaluran yang tidak lulus verifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (2), oleh Tim segera dikembalikan kepada Pemerintah Desa untuk diperbaiki/dilengkapi kekurangannya.
- (2) Berkas permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diperbaiki/dilengkapi kekurangannya oleh Pemerintah Desa selanjutnya segera disampaikan kepada Camat untuk diverifikasi kembali.

Pasal 49

- (1) Berkas permohonan penyaluran yang lulus verifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (2), selanjutnya dapat memperoleh rekomendasi Camat untuk proses penyalurannya di Kabupaten.
- (2) Berkas permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan surat pengantar Camat kepada Bupati Up. Kepala BPMPD Kabupaten Gunung Mas.

Pasal 50

- (1) Kepala BPMPD melalui Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kabupaten, sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (2) memverifikasi kelengkapan berkas permohonan penyaluran ADD dan Dana Desa yang bersangkutan.

- (2) Verifikasi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga hari) kerja, terhitung sejak berkas yang bersangkutan diterima oleh Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kabupaten.

Pasal 51

Berkas permohonan yang tidak lulus verifikasi, oleh Tim Kabupaten akan dikembalikan kepada Tim Kecamatan/Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk segera diperbaiki/dilengkapi kekurangannya.

Pasal 52

- (1) Berkas permohonan yang lulus verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), memperoleh rekomendasi dari Ketua Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kabupaten sebagai bahan untuk diproses penyaluran keuangannya oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Gunung Mas.
- (2) Dalam hal memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Ketua Tim berhalangan dikarenakan sedang melaksanakan tugas-tugas kedinasan atau dikarenakan sesuatu hal lainnya, rekomendasi dapat diberikan dan ditandatangani oleh Wakil Ketua dan/atau oleh Sekretaris Tim.
- (3) Berkas permohonan penyaluran ADD dan Dana Desa dianggap tidak sah/tidak dapat diproses penyalurannya, apabila tidak ada rekomendasi dari Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kabupaten.

BAB XII

TAHAP PENYALURAN

Bagian Kesatu

Alokasi Dana Desa

Pasal 53

- (1) Penyaluran ADD dilakukan secara LS (langsung), dengan ketentuan penyaluran ke RKD dilakukan secara bertahap, yakni:
 - a. tahap I (pertama) sebesar 70 % (tujuh puluh perseratus), disalurkan mulai bulan Januari sampai dengan bulan Agustus; dan
 - b. tahap II (kedua) sebesar 30 % (tiga puluh perseratus), disalurkan mulai bulan September sampai dengan bulan Desember.
- (2) Ketentuan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan dibayarkan setiap bulan dan tidak diperbolehkan melebihi batas bulan pembayaran semestinya.

Bagian Kedua
Dana Desa
Pasal 54

- (1) Penyaluran Dana Desa dilakukan sesuai tahapan yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyaluran Dana Desa ke RKD dilakukan oleh BUD Kabupaten Gunung Mas.

BAB XIII
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA
Pasal 55

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

Pasal 56

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), menggunakan:

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

BAB XIV
PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN
ADD DAN DANA DESA
Pasal 57

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan ADD dan Dana Desa yang bersumber dari APBN merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban APBDesa;
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa laporan pertanggungjawaban yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung serta bukti-bukti transaksi yang lengkap dan sah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dengan memperhatikan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. dokumen penatausahaan keuangan:
 1. buku kas umum (BKU);
 2. buku kas pembantu pajak; dan
 3. buku bank.
 - b. dokumen bukti penerimaan dan pengeluaran:
 1. surat perintah pencairan dana (SP2D), sesuai tahap penyaluran;
 2. nota pembelian;
 3. kwitansi pembelian;
 4. kwitansi pembayaran; dan
 5. daftar pembayaran penghasilan tetap, tunjangan, honorarium dan insentif.
 - c. dokumen pendukung, antara lain:
 1. peraturan desa tentang APBDesa;
 2. daftar usulan rencana penggunaan ADD/Dana Desa;
 3. rencana anggaran biaya (RAB) kegiatan;
 4. buku kas pembantu kegiatan;
 5. SPP per kegiatan;
 6. pernyataan tanggung jawab pelaksana kegiatan;
 7. surat keputusan pengangkatan Kepala Desa;
 8. surat keputusan pengangkatan Perangkat Desa;
 9. surat keputusan Kepala Desa tentang penunjukan PTPKD;
 10. surat keputusan Kepala Desa tentang TPK;
 11. dokumentasi berupa bukti visual pelaksanaan kegiatan; dan
 12. dokumen-dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlebih dahulu wajib disampaikan kepada Camat untuk diverifikasi oleh Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan.
- (5) Laporan pertanggungjawaban yang lulus verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikembalikan kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk disimpan sebagai dokumen keuangan pemerintah desa.
- (6) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dicatat dalam buku register masuk dan keluar oleh Tim Verifikasi, Evaluasi Anggaran dan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan.
- (7) Camat wajib dan bertanggungjawab untuk mengkoordinir, mengawasi, membina dan memfasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) keuangan Desa.

**BAB XV
PELAPORAN**

**Bagian Kesatu
Realisasi Penggunaan ADD dan Dana Desa
Pasal 58**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADD dan Dana Desa kepada Bupati Up. Kepala BPMPD Kabupaten Gunung Mas berupa:
 - a. laporan realisasi penggunaan ADD dan Dana Desa semester I (pertama); dan
 - b. laporan realisasi penggunaan ADD dan Dana Desa semester II (kedua).
- (2) Laporan realisasi penggunaan ADD dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terpisah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

**Bagian Kedua
Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Pasal 59**

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

**Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban Keuangan Desa
Pasal 60**

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas komponen pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampiri:
 - a. format laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

Pasal 61

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD).

Pasal 62

- (1) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dan Pasal 61 diinformasikan kepada masyarakat desa secara tertulis dan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 63

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dan Pasal 61 disampaikan kepada Bupati Up. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gunung Mas melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- (3) Camat wajib dan bertanggungjawab untuk mengkoordinir, mengawasi, membina dan memfasilitasi penyusunan seluruh rangkaian pelaporan keuangan Desa.

BAB XVI
SANKSI DAN PENGHARGAAN BAGI PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu
Sanksi
Pasal 64

- (1) Sanksi dapat dikenakan kepada Pemerintah Desa apabila:
 - a. pemerintah desa yang bersangkutan tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak menghiraukan himbauan, arahan dan pembinaan dari SKPD terkait; dan
 - c. apabila SiLPA APBDesa pada tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30 % (tiga puluh perseratus).
- (2) Sebelum mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, terlebih dahulu Camat wajib memberikan teguran dalam bentuk surat peringatan kepada Kepala Desa.
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan maksimal sebanyak 3 (tiga) kali.
- (4) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditembuskan kepada Bupati Up. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gunung Mas, Inspektur Kabupaten Gunung Mas dan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Gunung Mas.
- (5) Apabila teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilakukan dan Kepala Desa yang bersangkutan masih saja tidak menghiraukan untuk melaksanakan kewajibannya, Camat wajib melaporkan Pemerintah Desa yang bersangkutan kepada Bupati Gunung Mas melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gunung Mas, sebagai bahan pertimbangan untuk pengenaan sanksi kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan.

Pasal 65

Sanksi bagi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 berupa:

1. Penundaan penyaluran ADD sampai dengan pemotongan Dana Desa kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan; dan
2. Pemberhentian sementara Kepala Desa sampai dengan pemberhentian.

Bagian Kedua
Penghargaan
Pasal 66

- (1) Penghargaan dapat diberikan kepada Pemerintah Desa apabila dalam pengelolaan keuangan Desanya telah sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pemberian penghargaan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII
APLIKASI MANAJEMEN KEUANGAN DESA
Pasal 67

- (1) Guna mewujudkan perencanaan, pengelolaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan desa yang lebih baik, akuntabel dan sistematis, Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dapat membuat suatu kebijakan tentang penggunaan sistem aplikasi manajemen keuangan desa.
- (2) Pengaturan pelaksanaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN AUDIT
Pasal 68

Pembinaan dan pengawasan serta audit terhadap pengelolaan keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa dilakukan oleh Dinas/Badan /Instansi terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dan oleh lembaga pemerintah lainnya yang diberi kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 69

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2013 Nomor 245), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 70

Ketentuan mengenai format pengelolaan keuangan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 71

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
Pada tanggal 18 Mei 2016

BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

ARTON S. DOHONG

Diundangkan di Kuala Kurun
Pada tanggal 20 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

ttd

KAMIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2016 NOMOR 261

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


MURIE, SH

NIP. 19670712 199302 1 005

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 14 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN KEUANGAN DESA**

**FORMAT PENGELOLAAN KEUANGAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN KEUANGAN DESA**

NO.	CONTOH FORMAT	JENIS LAMPIRAN
1	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Format A
2	APBDesa	Format B
3	Berita Acara Rapat Musyawarah Desa	Format C
4	Daftar Hadir Rapat Musyawarah Desa	Format D
5	Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Format E
6	Buku Kas Pembantu Kegiatan	Format F
7	Daftar Rencana Penggunaan ADD/Dana Desa	Format G
8	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	Format H
9	Pernyataan Tanggung Jawab	Format I.1
10	Pernyataan Tanggung Jawab Pelaksana Kegiatan	Format I.2
11	Format Penatausahaan Keuangan - Buku Kas Umum	Format J.1
12	Buku Kas Pembantu Pajak	Format J.2
13	Buku Bank Desa	Format J.3
14	Daftar Pembayaran Penghasilan Tetap	Format K.1
15	Daftar Pembayaran Tunjangan	Format K.2
16	Daftar Pembayaran Honorarium Narasumber	Format K.3
17	Daftar Pembayaran Insentif/Honorarium	Format K.4
18	Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PTPKD	Format L
19	Surat Permohonan Penyaluran ADD/Dana Desa	Format M
20	Bagan Mekanisme Evaluasi APBDesa dan Penyaluran ADD/Dana Desa	Format N
21	Laporan Semester Realisasi Penggnaan ADD/Dana Desa	Format O.1
22	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama	Format O.2
23	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Tahun	O.3
24	Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa	O.4

A. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA



**KEPALA DESA.....
KABUPATEN GUNUNG MAS**

**RANCANGAN PERATURAN DESA.....
NOMOR..... TAHUN.....**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembiayaan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, perlu disusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Rancangan Peraturan Desa..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Tahun Anggaran....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang

Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
9. dst.....

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
 dan
 KEPALA DESA.....
 MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

a. Pendapatan Desa	Rp.....
b. 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	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====

c. Pembiayaan Desa

- a. Penerimaan Pembiayaan
- b. Pengeluaran Pembiayaan
- Selisih Pembiayaan (a – b)

Rp.
Rp.
 Rp.....
 = = = = =

Pasal 2

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

Pasal 3

Persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa..... tentang Rancangan Peraturan Desa ini, berupa Berita Acara Rapat Musyawarah Desa dengan dilengkapi Daftar Hadir dan juga dapat berupa dokumen pendukung lain yang diperlukan.

Pasal 4

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Selanjutnya ditetapkan 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 mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....

Ditetapkan di
 Pada tanggal

KEPALA DESA,

Diundangkan di
 Pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

B. FORMAT ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Lampiran Rancangan Peraturan Desa
 Nomor : Tahun.....
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan
 Belanja Desa Tahun
 Anggaran 20...

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
G						
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		

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

2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SiLPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (Rp)		

3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (Rp)		

KEPALA DESA,

.....

C. FORMAT BERITA ACARA RAPAT MUSYAWARAH DESA



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN.....
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
Alamat :

BERITA ACARA RAPAT MUSYAWARAH DESA
NOMOR :/BPD-..../..../.....

Dalam rangka pengajuan Rancangan Peraturan Desa..... Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Tahun Anggaran....., Kecamatan..... Kabupaten Gunung Mas Provinsi Kalimantan Tengah, maka pada :

Hari dan Tanggal :
Waktu : mulai pukul..... WIB s.d. pukul..... WIB
Tempat :

Telah diselenggarakan Rapat Musyawarah Desa dalam rangka Pembahasan Rancangan Peraturan Desa..... Nomor..... Tahun..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, yang dihadiri oleh Kepala Desa....., Perangkat Desa....., Badan Permusyawaratan Desa..... dan Unsur-unsur Masyarakat Desa....., sebagaimana daftar hadir terlampir.

Hasil/kesimpulan dari Rapat Musyawarah Desa ini, yakni :
Kepala Desa..... bersama Badan Permusyawaratan Desa..... beserta Unsur-unsur Masyarakat Desa..... menyetujui dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa..... Nomor..... Tahun..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran....., yang selanjutnya segera disampaikan kepada Camat..... untuk dievaluasi.

Berita Acara ini bersama lampirannya sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk Kepala Desa dan Ketua BPD.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
KEPALA DESA, KETUA BPD,
(.....) (.....)

MEWAKILI DARI UNSUR MASYARAKAT,
(.....)

D. FORMAT DAFTAR HADIR RAPAT MUSAWARAH DESA

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal :
Waktu : mulai pukul..... WIB s.d. pukul..... WIB
Tempat :
Acara : Rapat Musyawarah Desa.....
Kecamatan..... Kabupaten Gunung Mas
tentang Pembahasan Rancangan Peraturan
Desa..... Nomor..... Tahun..... tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa.....
Kecamatan..... Tahun Anggaran.....

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		Kepala Desa	1.
2.		Ketua BPD	2.
3.		Wakil Ketua BPD	3.
4.		Sekretaris BPD	4.
5.		Anggota BPD	5.
6.		Anggota BPD	6.
7.		Sekretaris Desa	7.
8.		Kaur Pemerintahan	8.
9.		Kaur Umum	9.
10.		Kaur Pembangunan	10.
11.		Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa	11.
12.		Tokoh Masyarakat	12.
13.		dst.

Kepala Desa.....,

Ketua BPD.....,

(.....)

(.....)

E. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :
- 4. Sumber Dana : (ADD/DD/DBH/PADes)
- 5. Output :

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa,

Pelaksana Kegiatan
Telah diverifikasi Sekdes,

.....

.....

Cara pengisian :

- 1. Kode Rekening/Bidang diisi dengan kode rekening dan nama bidang berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 2. Kode Rekening/Kegiatan diisi dengan kode rekening dan nama kegiatan 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.

F. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :

2. Kegiatan :

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

Desa.....
.....,Tanggal.....
Pelaksana Kegiatan,

.....

Cara pengisian:

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

G. FORMAT DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN ADD/DANA DESA

DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN.....
TAHAP.....

DESA..... KECAMATAN.....
KABUPATEN GUNUNG MAS
TAHUN ANGGARAN.....

Kode Rek.	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Pencairan s.d. yang lalu (Rp)	Permintaan Saat Ini (Rp)	Jumlah Sampai Dengan Saat Ini (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

....., tanggal

KEPALA DESA,

.....

Petunjuk pengisian:

- 1. Kolom 1 dengan nomor kode rekening.*
- 2. Kolom 2 diisi dengan uraian penggunaan dana sesuai APBDesa.*
- 3. Kolom 3 diisi dengan jumlah pagu dana sesuai dengan APBDesa.*
- 4. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.*
- 5. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.*
- 6. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.*
- 7. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.*

H. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

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

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :
- 4. Sumber Dana : (ADD/DD/DBH/PADes)
- 5. Output :

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa,

Pelaksana Kegiatan,

.....

.....

Disetujui untuk dibayarkan
Kepala Desa,

Telah dibayar lunas
Bendahara,

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Kode Rekening/Bidang diisi dengan kode rekening dan nama bidang berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kode Rekening/Kegiatan diisi dengan kode rekening dan nama kegiatan 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.

I. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

I.1. Surat Pernyataan Kepala Desa



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN.....
KEPALA DESA.....
Alamat :.....

SURAT PERNYATAAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selaku Pengguna Anggaran dan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Desa....., setelah memperhatikan dan juga mencermati kepada ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dengan ini saya menyatakan :

1. Siap dan sanggup melaksanakan penggunaan..... penyaluran Tahap....., yakni sebesar Rp. (.....);
2. Penggunaan dana tersebut untuk penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Desa.....
3. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan..... akan segera saya sampaikan kepada Bupati Gunung Mas, sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan saya tanda tangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang Membuat Pernyataan :
KEPALA DESA



.....

I.2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pelaksana Kegiatan

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :/.....
- 2. Kegiatan :/.....
- 3. Waktu Pelaksanaan :/.....
- 4. Sumber Dana :/.....
- 5. Output :

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagaimana 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 dan nama bidang berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening dan nama kegiatan 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

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :
sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib, Buku Kas Umum terlebih dahulu wajib diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa.

J.3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

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

MENGETAHUI :
KEPALA DESA,

....., tanggal
BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.

- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

K. FORMAT DAFTAR PEMBAYARAN

K.1. Daftar Pembayaran Penghasilan Tetap



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN.....
KEPALA DESA.....
Alamat :

DAFTAR : PEMBAYARAN PENGHASILAN TETAP..... UNTUK BULAN..... TAHUN

NO.	NAMA	JABATAN	BESARAN PENGHASILAN TETAP PER BULAN (Rp)	JUMLAH BULAN	JUMLAH YANG DIBAYARKAN (Rp).	TANDA TANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
1.						1.
2.						2.
3.						3.
4.						4.
JUMLAH						

MENGETAHUI/MENYETUJUI :
KEPALA DESA.....,
.....

.....,

BENDAHARA DESA.....,
.....

TELAH DIVERIFIKASI OLEH :
SEKRETARIS DESA,
.....

K.2. Daftar Pembayaran Tunjangan



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN.....
KEPALA DESA.....
Alamat :

DAFTAR : PEMBAYARAN TUNJANGAN..... UNTUK BULAN..... TAHUN.....

NO.	NAMA	JABATAN	BESARAN TUNJANGAN PER BULAN (Rp)	JUMLAH BULAN PEMBAYARAN	JUMLAH YANG DIBAYARKAN (Rp).	TANDA TANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
1.						1.
2.						2.
3.						3.
4.						4.
JUMLAH						

MENGETAHUI/MENYETUJUI :
KEPALA DESA.....,

.....

.....,

BENDAHARA DESA.....,

.....

TELAH DIVERIFIKASI OLEH :
SEKRETARIS DESA.....,

.....

K.3. Daftar Pembayaran Honorarium Narasumber



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN.....
KEPALA DESA.....
Alamat :

DAFTAR : PEMBAYARAN HONORARIUM NARASUMBER KEGIATAN..... TAHUN.....

NO.	NAMA NARASUMBER	ASAL INSTANSI/LEMBAGA	BESARAN HONORARIUM PER JP (Rp)	JUMLAH JP	POTONGAN PPh 21 (5%) (Rp)	JUMLAH YANG DIBAYARKAN (Rp).	TANDA TANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6) = (4)x(5)	(7)
1.							1.
2.							2.
dst..							dst....
JUMLAH							

MENGETAHUI/MENYETUJUI :
KEPALA DESA,

.....

.....,

BENDAHARA DESA.....,

.....

TELAH DIVERIFIKASI OLEH :
SEKRETARIS DESA,

.....

K.4. Daftar Pembayaran Insentif/Honorarium



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN.....
KEPALA DESA.....
Alamat :

DAFTAR : PEMBAYARAN..... UNTUK BULAN..... TAHUN

NO.	NAMA PENERIMA INSENTIF/HONORARIUM	ASAL INSTANSI/LEMBAGA	BESARAN INSENTIF PER BULAN (Rp)	JUMLAH BULAN	JUMLAH YANG DIBAYARKAN (Rp)	TANDA TANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
1.						1.
2.						2.
3.						3.
dst..						dst....
JUMLAH						

MENGETAHUI/MENYETUJUI :
KEPALA DESA,

.....

.....,

BENDAHARA DESA.....,

.....

TELAH DIVERIFIKASI OLEH :
SEKRETARIS DESA.....,

.....

L. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENUNJUKAN PELAKSANA
TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA



KEPALA DESA.....
KABUPATEN GUNUNG MAS

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR..... TAHUN....

TENTANG

PENUNJUKAN PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
(PTPKD)
PADA LINGKUP PEMERINTAH DESA..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN....

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Desa.....
Nomor..... Tahun..... tentang APBDesa Tahun
Anggaran....., perlu ditunjuk Pelaksana Teknis
Pengelolaan Keuangan Desa untuk melaksanakan
pengelolaan keuangan Desa dan kegiatan yang telah
dianggarkan dalam APBDesa;
b. bahwa untuk pertimbangan sebagaimana dimaksud
pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan
Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang
Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari
Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara
Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75,
Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang
Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan,
Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau,
Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau,
Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di
Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran
Negara Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang
Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 684);
13. dst.....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PENUNJUKAN PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKD) PADA LINGKUP PEMERINTAH DESA..... KECAMATAN..... TAHUN ANGGARAN....
- KESATU : Menunjuk dan menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa pada lingkup Pemerintah Desa Kecamatan..... Tahun Anggaran...
- KEDUA : Nama-nama Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KETIGA : Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dan diktum KEDUA, berasal dari Perangkat Desa, yang terdiri dari :
1. Koordinator PTPKD;
 2. Pelaksana Kegiatan; dan
 3. Bendahara Kas Desa.
- KEEMPAT : Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA dan diktum KETIGA mempunyai tugas :
1. Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa 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 bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa; dan
 - f. mengesahkan setiap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
 2. Pelaksana Kegiatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang 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. Bendahara Kas Desa mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan menyusun pertanggungjawaban penerimaan pendapatan Desa dan Pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT, diberikan insentif bulanan seseuai ketentuan yang berlaku.

KEENAM : Insentif sebagaimana dimaksud pada Diktum KELIMA dibebankan kepada APBDesa..... Tahun Anggaran ... dengan besaran sebagai berikut :

1. Koordinator PTPKD : Rp.
2. Pelaksana Teknis Kegiatan : Rp.
3. Bendahara Kas Desa : Rp.

KETUJUH : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku sejak tanggal 20... dan berakhir pada tanggal 31 Desember 20... dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Tembusan disampaikan kepada :
Yth. 1.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR : TAHUN 20..
TANGGAL : 20..
TENTANG : PENUNJUKAN PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA (PTPKD) PADA LINGKUP PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN..... TAHUN ANGGARAN

PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKD)
TAHUN ANGGARAN.....

NO.	NAMA	JABATAN STRUKTURAL PADA PEMERINTAH DESA	JABATAN DALAM PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKD)
1	2	3	4
1.	SEKRETARIS DESA	KOORDINATOR PTPKD
2.	KEPALA URUSAN/KEPALA SEKSI.....	PELAKSANA KEGIATAN : 1. 2. 3. dst.....
3.	KEPALA URUSAN/KEPALA SEKSI.....	PELAKSANA KEGIATAN : 1. 2. 3. dst.....
4.	KEPALA URUSAN/KEPALA SEKSI/STAF SEKSI.....	BENDAHARA PENGELUARAN KAS DESA

KEPALA DESA,

(.....)

M. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN ADD/DANA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN.....
KEPALA DESA.....
Alamat :.....

.....,.....

Nomor : Yth. Kepada
Sifat : Up. Bupati Gunung Mas
Lampiran: (.....) Berkas Masyarakat dan Pemerintahan
Hal : Mohon Penyaluran..... Desa Kabupaten Gunung Mas
Tahap... (...) Tahun Anggaran..... di-
KUALA KURUN

Untuk melaksanakan Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 13 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa dan Dana Desa, dengan ini kami sampaikan permohonan seperti pada Hal di atas, kiranya agar dapat diproses penyalurannya ke Rekening Kas Desa (RKD) pada Bank.....

Dana tersebut telah kami anggarkan penggunaannya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa..... Nomor.... Tahun... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Sebagai bahan pertimbangan, kami sertakan berkas persyaratan penyaluran sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas persetujuan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

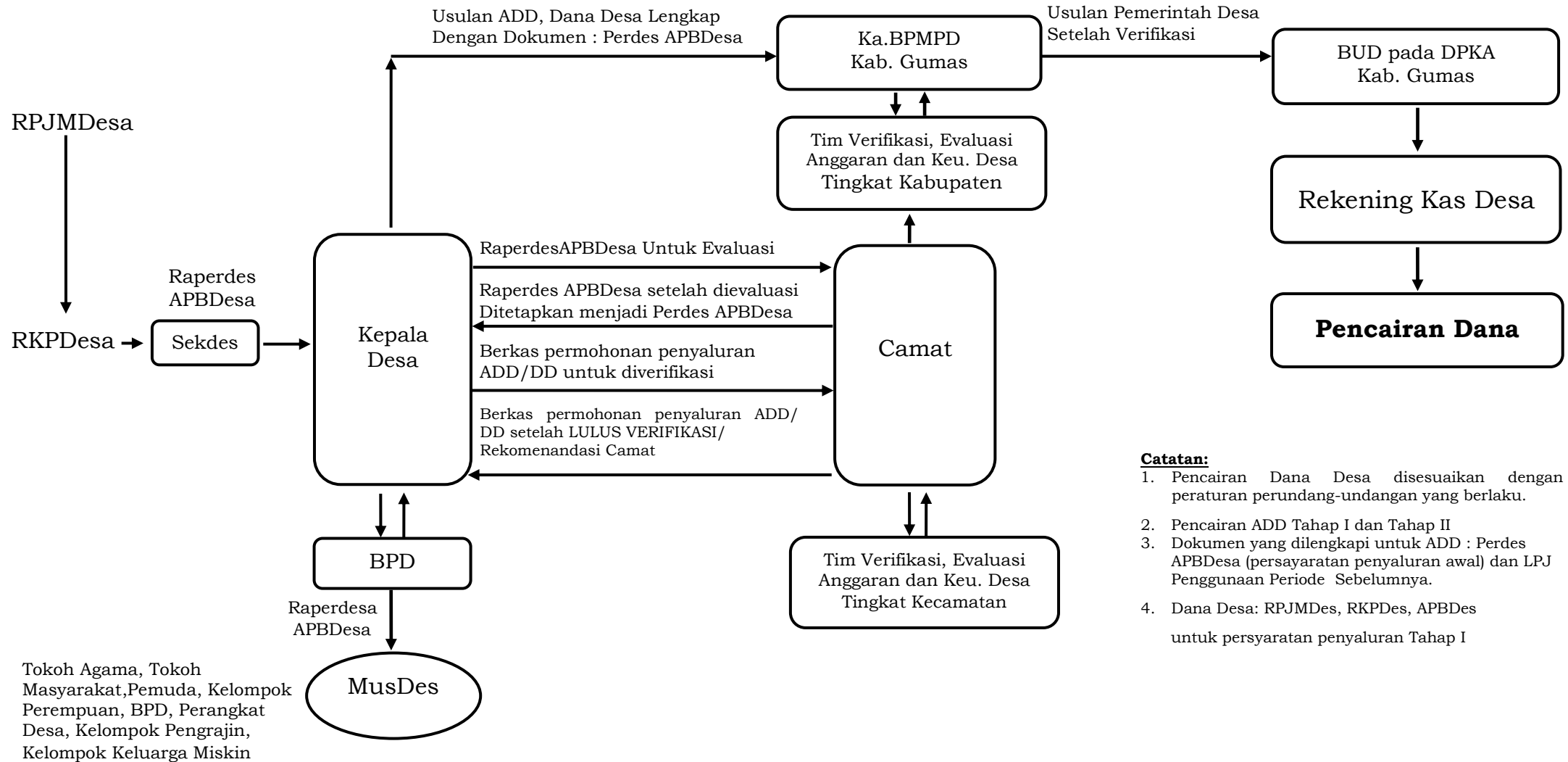
KEPALA DESA.....,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Kepala DPKA Kabupaten Gunung Mas di Kuala Kurun;
- 2. Inspektur Kabupaten Gunung Mas di Kuala Kurun;
- 3. Pimpinan Bank
- 4. Camat.....

N. BAGAN MEKANISME EVALUASI RAPERDES TENTANG APBDESA DAN PENYALURAN ADD DAN DANA DESA DI KABUPATEN GUNUNG MAS



O. FORMAT PELAPORAN

O.1. Laporan Semester Realisasi Penggunaan ADD dan Dana Desa

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN.....
SEMESTER.....

PEMERINTAH DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNG MAS
TAHUN ANGGARAN.....

PAGU DESA: Rp.....

KODE REK.	URAIAN	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PENYALURAN (SP2D)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET)	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT)	SALDO	KET
1	2	3	4	5	6 = 4-5	7
1	PENDAPATAN					
1.2	Pendapatan Transfer					
1.2.1	Dana Desa					
	- Tahap Kesatu					
	- Tahap Kedua					
	- Tahap Ketiga					
	JUMLAH PENDAPATAN					
2	BELANJA					
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2.2.	Pembangunan Balai Musyawarah Desa					
2.2.	Belanja Barang dan Jasa					
	- Upah Kerja					
	- Honor					
	- dst.....					
2.2.	Pengaspalan Jalan Desa					
	dst.....					
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa					
	JUMLAH		Rp.	Rp.	Rp.	

BENDAHARA DESA.....,

(.....)

.....,

Disetujui oleh :
KEPALA DESA.....,

(.....)

O.2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Pertama).

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

KODE REKENING			URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET
1	2	3	2	3	4	5	6
1			PENDAPATAN				
1	1		<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1	Dana Desa				
1	2	2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	3	Alokasi Dana Desa				
1	2	4	Bantuan Keuangan				
1	2	4 1	Bantuan Provinsi				
1	2	4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1 1	Belanja Pegawai:				
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan BPD				
2	1	2	Operasional Perkantoran				
2	1	2 2	Belanja Barang dan Jasa				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Benda POS				
			- Pakaian Dinas dan Atribut				

				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				

2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SiLPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (Rp)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (Rp)				

DISETUJUI OLEH :
KEPALA DESA.....

TTD
(.....)

O.3. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
(Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER AKHIR TAHUN
PEMERINTAH DESA KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNG MAS
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				

				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				

2	3		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
				- Honor Pelatih			
				- Konsumsi			
				- Bahan Pelatihan			
				- dst.....			
2	3	2	Kegiatan.....				
2	4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
				- Honor pelatih			
				- Konsumsi			
				- Bahan pelatihan			
				- dst.....			
2	4	2	Kegiatan.....				
2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
				- Honor tim			
				- Konsumsi			
				- Obat-obatan			
				- dst.....			
2	5	2	Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA			
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>			
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SiLPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH (Rp)			
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (Rp)			

DISETUJUI OLEH :
KEPALA DESA

TTD
(.....)

O.4. Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa



**KEPALA DESA
KABUPATEN GUNUNG MAS**

**RANCANGAN PERATURAN DESA.....
NOMOR TAHUN.....**

T E N T A N G

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor ... Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Keuangan Desa, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang

- Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
 6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 20 Tahun 2012 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 185 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2012 Nomor 185.a);
 12. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun Nomor);
 13. Keputusan Bupati Gunung Mas Nomor Tahun tentang Besaran Alokasi Dana Desa, Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa di Kabupaten Gunung Mas Tahun

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

- a. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran
- b. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa Per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan;
- c. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
Pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

**LAMPIRAN I : PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PERATURAN DESA TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNG-
 JAWABAN REALISASI
 PELAKSANAAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DESA TAHUN ANGGARAN**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA KECAMATAN KABUPATEN
 GUNUNG MAS
 TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				

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

				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SiLPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (Rp)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (Rp)				

				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
				- SiLPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/ DEFISIT)				

.....,.....
KEPALA DESA,

(.....)

**LAMPIRAN II : PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PERATURAN DESA TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNG-
 JAWABAN REALISASI
 PELAKSANAAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DESA TAHUN ANGGARAN**

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA PER 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)		

.....
KEPALA DESA,

(.....)

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

**LAMPIRAN III : PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERATURAN DESA TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNG-
JAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN**

**LAPORAN 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
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Total (1 s/d 3)							Rp.

.....
Kepala Desa.....,
(.....)

BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

ARTON S. DOHONG