

## BUPATI LOMBOK UTARA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

# PERATURAN BUPATI LOMBOK UTARA NOMOR 3 TAHUN 2016 TENTANG

#### PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG BERSUMBER DARI ALOKASI DANA DESA DAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### **BUPATI LOMBOK UTARA,**

#### Menimbang

- bahwa untuk mendukung penyelenggaraan : a. Pemerintahandan Pembangunan Desa, di menyediakan sumber-sumber pembiayaan melalui pengalokasian sistem dana yang pasti secara proporsional, demokratis, adil dan transparan;
  - b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pembiayaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD)dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah agar sesuai dengan kondisi dan aspirasi dari pemerintah desa, maka perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dalam APBDesa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lombok Utara.

#### 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

- 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- 5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Lombok Utara di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4872);
- 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. 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
- 10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
- 11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
- 13. 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 2014 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
- 14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

- 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
- 16. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 10 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2010 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara 10);
- 17. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupten Lombok Utara Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 42);
- 18. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 5 Tahun 2012 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2012 Nomor 5,Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 23);
- 19. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 42 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 42);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG BERSUMBER DARI ALOKASI DANA DESA DAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH DI KABUPATEN LOMBOK UTARA

> BABI KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Pengertian

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Utara;
- 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- 3. Bupati adalah Bupati Lombok Utara;
- 4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyaiwilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Kabupaten Lombok Utara;
- 5. 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;

- 6. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan desa;
- 7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 8. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya nerupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
- 9. Lembaga kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat seperti Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)/Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
- 10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- 11. Musrenbang desa adalah forum antar pelaku di Desa dalam rangka menyusun rencana pembangunan Desa;
- 12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan peraturan Desa;
- 13. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalamAnggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
- 14. Pajak Daerah yang selanjutnya dimaksud Pajak adalah iuran wajab yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang digunakan untuk membiayai penyelenggaran pemerintah daerah dan pembangunan daerah;
- 15. Retribusi daerah, yang selanjutnya yang disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberi ijin tertentu yang khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
- 16. Bumdes adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa;
- 17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya di singkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa;
- 18. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang di tetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
- 19. Daftar Urut Rencana Kegiatan (DURK) adalah daftar perencanaan kegiatan yang dibuat oleh Desa berdasarkan skala prioritas kebutuhan masyarakat hasil dari musyawarah mufakat desa melalui MUSRENBANG Desa:
- 20. Rencana Anggaran Biaya (RAB) adalah daftar rencana pengalokasian dana untuk membiayai kegiatan yang sudah tercantum dalam DURK untuk masing-masing termin;
- 21. Tim Pembina Tingkat Kabupaten Program pengelolaan keuangan Desa adalah Tim yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lombok Utara yang memiliki kewenangan dalam penetapan kebijakan pelaksanaan Program pengelolaan keuangan desa;

22. Tim Pembina Tingkat Kecamatan Program pengelolaan keuangan Desa adalah Tim yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Camat yang memiliki tugas mengkoordinasikan dan memfasilitasi desa dalam proses pencairan, pelaporan serta pelaporan Pertanggung jawaban APBDesa.

#### Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Tim Pembina Tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Pemerintahan Desa di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. untuk memberikan kepastian Hukum dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. untuk mewujudkan pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa secara tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel dan; dan
- c. untuk meningkatkan kualitas perencanaan secara partisipatif berkesetaraan gender sesuai dengan potensi desa.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pedoman pengelolaan keuangan desa;
- b. kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
- c. pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
- d. penghargaan;
- e. sumber dan besaran dana desa; dan
- f. pembinaan dan pengawasan.

#### BAB II PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

#### Pasal 5

- (1) Penggunaan keuangan desa diatur dengan Perdes APBdes.
- (2) Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa meliputi:
  - a. penggunaan keuangan desa dalam APBDes yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah yang di berikan kepada desa;
  - b. mekanisme dan tahapan pencairan keuangan desa; dan
  - c. pertanggungjawaban dan pelaporan pelaksanaan dan pengelolaan keuangan desa
- (3) Penggunaan keuangan desa dan penjelasan pedoman Pengelolaan Keuangan Desasebagaimana dimaksud padaayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

#### Pasal 6

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan PTPKD;
  - c. menetapkan 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 dan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di desa di bantu oleh TPK.

#### BAB IV PEMBINAAN DAN PELAKSANAAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

#### Pasal 7

Dalam rangka pembinaan dan pelaksaanaan pengelolaan keuangan desa dibentuk Tim yang terdiri dari :

- a. tim pembina tingkat kabupaten;
- b. tim pembina tingkat kecamatan; dan
- c. pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD).

#### Bagian Kesatu Tim Pembina Tingkat Kabupaten Pasal 8

- (1) Tim Pembina Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan pengelolaan Keuangan Desa;
  - b. membina dan mensosialisasikan pengelolaan Keuangan Desa;
  - c. merekomendasikan proses pencairan Keuangan Desa; dan
  - d. menyusun rekapitulasi laporan kegiatan pengunaan APBDesa perkecamatan.

#### Bagian Kedua Tim Pembina Tingkat Kecamatan Pasal 9

(1) Tim Pembina Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat Dengan susunan :

a. pembina : Camat;b. ketua : Kasi PMD;

c. sekretaris : di tunjuk Camat dari unsur kecamatan; dan

d. anggota : 2 (dua) orang staf ditunjuk Camat.

- (2) Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemantauan kegiatan dan pengelolaan Keuangan Desa;
  - b. memverifikasi proposal dan persyaratan lainnya dari desa, sebelum diajukan kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten;
  - c. mengadakan monitoring dan pengendaliaan kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa di desa;
  - d. menyusun rekapitulasi laporan kemajuan kegiatan fisik dan pelaporan kegiatan; dan
  - e. menyelesaikan permasalahan ditingkat desa dan melaporkan kepada tim pembina tingkat kabupaten.

#### Bagian Ketiga Tim Pelaksana Tingkat desa Pasal 10

(1) Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) di tetapkan dengan keputusan kepala desa dengan susunan sebagai berikut:

a. koordinator :Sekretaris Desa;

b. pelaksana : 3 (tiga) orang Kepala Urusan; dan c. bendahara :Bendahara ( Kaur Keuangan).

- (2) Koordinator Tim Pelaksana Tekhnis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
  - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
  - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- (3) Pelaksana Tim Pelaksana Tekhnis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
  - 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. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa;
  - d. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;

- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
- g. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (4) BendaharaTim Pelaksana Tekhnis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar,menatausahakan,dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa, diantaranya:
  - a. membuka rekening desa di Bank NTB cabang Tanjung atas nama pemerintah desa yang bersangkutan;
  - b. membukukan penerimaan dan pengeluaran uang disertai dengan bukti-bukti pendukung;
  - c. menyusun anggaran kegiatan;
  - d. memungut, mencatat dan menyetorkan pajak; dan
  - e. menyampaikan laporan keuangan kepada Koordinator PTPKD.

#### Pasal 11

- (1) Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (2) Bentuk-bentuk format pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI

#### Pasal 12

- 1) Penilaian keberhasilan dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan atas pelaksanaan Evaluasi secara komprehensif oleh Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pembina Tingkat Kecamatan
- 2) Pemberian penghargaan sebagaimanan dimaksud pada ayat (1), dapat berupa piagam penghargaan , penambahan terhadap Plafon Alokasi Dana Desa atau bantuankegiatan/program/proyek untuk tahun anggaran berikutnya
- 3) Pemberian penghargaan berupa penambahan plafon Alokasi Dana Desa diberikan berdasarkan persentase dari akumulatif jumlah dana ADD yang berasal dari sangsi terhadap desa yang mengalami pengurangan plafon ADD akibat keterlambatan pelaksanaan kegiatan dan SPJ ADD tahun bersangkutan, yang nantinya akan ditambahkan pada Dana Alokasi Dana desa bagi desa yang berprestasi pada tahun berikutnya
- 4) Besaran persentase diatur sebagai berikut :
  - a. desa berprestasi I sebesar 50%;
  - b. desa berprestasi II sebesar 30%; dan
  - c. desa berprestasi III sebesar 20%.

- 1) Bagi desa yang terbukti melakukan pelanggaran dalam penggunaan dan pengelolaan keuangan Desa dikenakan sanksi meliputi :
  - a. pengurangan plafon Alokasi Dana Desa untuk tahun berikutnya;
  - b. pemberhentian sementara aliran dan Program Alokasi Dana Desa; dan
  - c. diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Pengurangan plafon Alokasi Dana Desa untuk tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan keterlambatan pelaksanaan kegiatan dan SPJ ADD dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. keterlambatan sampai dengan 1 Bulan setelah Tahun Anggaran pada tahun bersangkutan dilakukan pengurangan plafon ADD sebesar 1,5 % dari besaran yang diterima desa pada tahun berikutnya setelah dikurangi persentase penghasilan tetap Kepala desa dan perangkat desa;
  - b. keterlambatan sampai dengan 2 Bulan setelah Tahun Anggaran pada tahun bersangkutan dilakukan pengurangan plafon ADD sebesar 3 % dari besaran yang diterima desa pada tahun berikutnya setelah dikurangi persentase penghasilan tetap Kepala desa dan perangkat desa; dan
  - c. keterlambatan sampai dengan 3 Bulan dan seterusnya setelah Tahun Anggaran pada tahun bersangkutan dilakukan pengurangan plafon ADD sebesar 5 % dari besaran yang diterima desa pada tahun berikutnya setelah dikurangi persentase penghasilan tetap Kepala desa dan perangkat desa.

#### BAB VI SUMBER DAN BESARAN DANA

#### Pasal 14

Sumber dana keuangan desaberasal dari Pendapatan Asli Desa, Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

#### Pasal 15

Keuangan Desa merupakan seluruh pendapatan pemerintah Desa serta pendapatan melalui dana transfer dari kas daerah ke kas desa yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa.

#### Pasal 16

- (1) Penentuan proporsi Alokasi Dana Desa dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah berdasarkan :
  - a. asas merata yaitu besarnya bagian ADD dan bagi hasil pajak dan retribusi yang sama untuk setiap desa yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) dengan persentase sebesar 60% dari jumlah total ADD dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah; dan
  - b. asas adil yaitu besarnya bagian ADD dan bagi hasil pajak dan retribusi yang dibagikan secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan Nilai Bobot Desa dan prestasi desa yang dihitung berdasarkan variable tertentu yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) dengan persentase sebesar 40% dari jumlah total ADD dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah.

(2) Rincian besaran Alokasi Dana Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini

#### BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 17

Pembinaan atas pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Pembina Tingkat Kabupaten yang meliputi :

- a. pemberian Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Tekhnis Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan dan pengelolaan keuangan Desa;
- c. pendidikan dan Pelatihan; dan
- d. pemantauan dan Evaluasi.

#### Pasal 18

Pengawasan atas pengelolaan dan penggunaan keuangan desa dilaksanakan secara struktural, fungsional oleh lembaga pengawasan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara.

> Ditetapkan di Tanjung pada tanggal 18 Februari2016

> > BUPATI LOMBOK UTARA,

H. NAJMUL AKHYAR

Diundangkan di Tanjung pada tanggal 18 Februari 2016 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA,

H. SUARDI

Lampiran I: Peraturan Bupati Lombok Utara

Nomor : 3 Tahun 2016 Tanggal : 18 Februari 2016

Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Dan Petunjuk Teknis

Pengelolaan Keuangan Desa Yang Bersumber Dari Alokasi Dana Desa (ADD) Dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lombok

Utara

PENGGUNAAN BELANJA DESA YANG DITETAPKAN DALAM APBDES DIGUNAKAN DENGAN KETENTUAN :

- A. Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam APBDes masing-masing desa dialokasikan untuk :
  - 1. Paling banyak 30% digunakan untuk Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan rincian sebagai berikut :
    - a. penghasilan Tetap Kepala Desa dialokasikan paling tinggi per bulan sebesar Rp. 2.750.000,- (dua juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
    - b. penghasilan Tetap Sekretaris Desa (Non PNS) dialokasikan sebesar 70% dari penghasilan tetap Kepala Desa; dan
    - c. penghasilan Tetap Perangkat Desa selain Sekretaris Desa dialokasikan paling sedikit 50% dari penghasilan tetap kepala Desa dan paling banyak 60% dari penghasilan tetap Kepala Desa.
  - 2. Paling banyak 24% dari total ADD masing-masing desa dalam APBDes setelah dikurangi total penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa digunakan untuk:
    - a. Operasional Pemerintah desa Biaya Operasional Pemerintah Desa digunakan dengan rincian sebagai berikut:
      - 1) ATK
      - 2) Biaya listrik dan air kantor desa
      - 3) Honor Tim PTPKD (Pelaksana Tekhnis Pengelolaan Keuangan Desa), dengan rincian :
        - a) koordinator paling banyak Rp. 350.000,- perbulan
        - b) pelaksana paling banyak per orang Rp. 250.000,perbulan
        - c) bendahara (Kaur Keuangan) paling banyak Rp. 300.000,perbulan
      - 4) Biaya Rapat
      - b. Tunjangan Kepala Desa dialokasikan paling tinggi Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) perbulan, Sekretaris desa (Non PNS) paling tinggi Rp.200.000,-(dua ratus ribu rupiah) perbulan, tunjangan Perangkat Desa (Kepala Urusan dan perangkat kewilayahan) paling tinggi Rp. 150.000,-(seratus lima puluh ribu rupiah) perbulan per orang.
      - c. Tunjangan dan Operasional BPD digunakan dengan rincian sebagai berikut :
        - 1) Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dialokasikan paling tinggi sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah) perbulan dan paling rendah Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) perbulan
        - 2) Operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD) digunakan untuk :
          - a) ATK
          - b) Biaya Rapat
          - c) Biaya Monitoring

- d. Insentif pelayan masyarakat terdiri dari; Rukun Tetangga paling tinggi Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah) perbulan per-orang, Pembekal Pekasih dialokasikan paling tinggi perbulan per-orang sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah). dan Penghulu Desa, dialokasikan paling tinggi perbulan per-orang sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah).
- B. Penggunaan keuangan desa dalam APBDes yang bersumber dari total Alokasi Dana Desa (ADD) serta Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah setelah dikurangi kebutuhan Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional Pemerintah desa, Tunjangan dan Operasional BPD serta untuk Insentif Pelayan Masyarakat digunakan untuk mendanai kegiatan desa diantaranya:
  - 1. Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang Meliputi:
    - a. penetapan dan penegasan batas Desa (pembiayaan bersama dari desadesa yang melaksanakan penetapan dan penegasan batas desa);
    - b. study Banding dan Bimtek Kepala Desa besarannyaRp. 19.320.000,-
    - c. bimtek khusus BPD dan LPM besarannya Rp. 22.100.000,-
    - d. pengelolaan data SID (Sistem Informasi Desa);
    - e. program legislasi desa;
    - f. pembuatan/Penerbitan sertifikat tanah kas/milik desa (Maksimal Rp. 2.000.000,-/persil);
    - g. penyusunan tata ruang Desa;
    - h. penyelenggaraan musyawarah Desa;
    - i. penyelenggaraan perencanaan Desa;
    - i. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
    - k. penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
    - l. pembangunan dan atau rehab kantor desa (paling tinggi Rp. 100.000.000,-);
    - m. Pengadaan sarana dan prasarana kantor desa (paling tinggi Rp. 50.000.000,-); dan
    - n. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
  - 2. Bidang pelaksanaan pembangunan Desa antara lain:
    - a. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrasruktur desa dan lingkungan Desa antara lain:
      - 1) tambatan perahu;
      - 2) jalan pemukiman (Rabat jalan);
      - 3) jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian (Pengerasan Jalan);
      - 4) pembangkit listrik tenaga mikrohidro dan energy lainnya;
      - 5) Jembatan (bentangnya maksimal 6 meter);
      - 6) Talud, drainase, Saluran Pembuangan Air limbah (SPAL);
      - 7) Penataan lingkungan permukiman masyarakat Desa;
      - 8) Pemberian bantuan stimulan Rumah Tidak Layak Huni senilai Rp. 10.000.000,-per unit dan maksimal 10 unit per Desa;
      - 9) Pembangunan gapura Desa dan dusun;dan
      - 10) infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
    - b. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
      - 1) air minum berskala Desa;
      - 2) sanitasi lingkungan;
      - 3) pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu;
      - 4) pelayanan kesehatan Keluarga Berencana; dan

- 5) sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- c. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
  - 1) taman bacaan masyarakat:
  - 2) Perpustakaan Desa
  - 3) pendidikan anak usia dini;
  - 4) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - 5) pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
  - 6) sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.
- d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
  - 1) pasar Desa;
  - 2) Identifikasi, pelatihan dan Pembentukan wirausaha baru;
  - 3) pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
  - 4) penguatan permodalan BUM Desa(paling banyak Rp.100.000.000,-);
  - 5) pembibitan tanaman pangan;
  - 6) penggilingan padi;7) lumbung Desa;

  - 8) pembukaan lahan pertanian;
  - 9) pengelolaan usaha hutan Desa:
  - 10) kolam ikan dan pembenihan ikan;
  - 11) cold storage (gudang pendingin);
  - 12) tempat pelelangan ikan;
  - 13) tambak garam;
  - 14) kandang ternak;
  - 15) instalasi biogas;
  - 16) mesin pakan ternak; dan
  - 17) sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
- e. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
  - 1) penghijauan;
  - 2) pembuatan terasering;
  - 3) pemeliharaan hutan bakau;
  - 4) perlindungan mata air;
  - 5) pembersihan daerah aliran sungai;
  - 6) perlindungan terumbu karang; dan
  - 7) kegiatanlainnya sesuai kondisi Desa.
- 3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan antara lain:
  - a. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - b. pembinaan kerukunan beragama (dukungan kegiatan umat keagamaan);
  - c. identifikasi dan Pembiayaan Isbat Nikah, paling banyak 25 pasangan nikah per desa dengan besaran Rp. 500.000,- per pasangan;
  - d. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
  - e. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
  - f. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat antara lain:
  - a. dukungan kegiatan LPM;
  - b. dukungan kegiatan PKK;
  - c. pemberian insentif kader posyandu (maksimal Rp. 100.000,-) perorang per bulan;

- d. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
- e. peningkatan kapasitas dan sarana penunjang kelompok masyarakat, antara lain:
  - 1) kelompok perempuan;
  - 2) kelompok tani;
  - 3) kelompok masyarakat miskin;
  - 4) kelompok nelayan;
  - 5) kelompok pengrajin;
  - 6) kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
  - 7) kelompok pemuda;dan
  - 8) kelompok lain sesuai kondisi Desa.

#### TAHAPAN DAN MEKANISME PENCAIRAN KEUANGAN DESA DALAM APBDES

- A. Belanja Desa dalam APBDes yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) untuk kebutuhan Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional Pemerintah desa, Tunjangan dan Operasional BPD serta untuk Insentif Pelayan Masyarakat diajukan setiap bulan dalam bentuk mekanisme LS (langsung) dengan melampirkan:
  - 1. Surat Permohonan Pencairan Dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Bupati Lombok Utara Cq. Kepala BPM, PPKB dan Pemdes Kab. Lombok Utara.
  - 2. Kwitansi Permohonan dan tanda terima yang sudah di tanda tangani masing-masing penerima.
  - 3. Perincian penggunaan dana sesuai APBDes yang sudah disyahkan.
  - 4. Melampirkan bukti potong pajak (PPh Pasal 21).
- B. Belanja Desa dalam APBDes yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah untuk Bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa, Bidang Pembangunan Desa, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Bidang Pembinaan Kemasyarakatan dicairkan 3 (tiga) termin pada tahun anggaran berjalan dengan tahapan pencairan sebagai berikut:
  - 1. pencairan termin I sebesar 50%
  - 2. pencairan termin II sebesar 30%
  - 3. pencairan termin III sebesar 20%

#### 1. Pencairan Termin I

- a. jumlah dana yang dicairkan pada termin I sebesar 50% (lima puluh perseratus) yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah;
- b. pemerintah Desa mengajukan usulan permohonan pencairan yang ditujukan kepada Bupati Lombok Utara Cq. Kepala BPM, PPKB dan Pemdes Kab. Lombok Utara, usulan dimaksud sebelum diajukan Kepada Bupati Lombok Utara Cq. Kepala BPM, PPKB dan Pemdes Kab. Lombok Utara terlebih dahulu diajukan ke Camat untuk dilakukan verifikasi; dan
- c. syarat pengajuan Usulan pencairan meliputi:
  - 1) Persyaratan Utama yaitu:
    - a) surat Permohonan Pencairan Dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Lombok Utara Cq. Kepala BPM, PPKB dan Pemdes Kab. Lombok Utara;
    - b) kwitansi jumlah dana yang diusulkan pencairannya;
    - c) foto copy Berita acara musyawarah desa dan RKP desa;
    - d) foto copy APB Desa/APB Desa Perubahan tahun anggaran 2016;

- e) daftar Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar urut Rencana Kegiatan (DURK);
- f) foto copy buku rekening kas Desa;
- g) desain dan Foto 0% rencana kegiatan fisik;
- h) surat pernyataan penyerahan ditandatangani oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa (Pemdes) selaku pihak Pertama dan Bendahara desa selaku pihak Kedua mengetahui Kepala BPM, PPKB dan PEMDES Kabupaten Lombok Utara;
- i) foto copy NPWP;
- j) pakta integritas; dan
- k) surat pernyataan tanggung jawab.

#### 2). Persyaratan Tambahan diantaranya:

- a) foto copy RPJM Desa;
- b) foto copy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Tekhnis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- c) foto copy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
- d) foto copy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa dan Pelayan Masyarakat;
- e) foto copy Surat Keputusan Pengangkatan Kepala Desa dan BPD;
- f) foto copy Surat Keputusan (SK) Kader Posyandu; dan
- g) bagi desa yang sudah memiliki Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) wajib melampirkan foto copy Akte Notaris pendirian BUMDES, bagi BUMDES yang belum memiliki akte notaris dapat melampirkan Perdes pendirian BUMDES.

Persyaratan utama dan persyaratan tambahan diserahkan dalam berkas terpisah.

#### 2. Termin II dan III

- a. jumlah Dana yang dicairkan pada Termin II Sebesar 30% ( Tiga Puluh Per Seratus ), dengan prinsip pencairan Termin II dapat dilakukan setelah kegiatan termin sebelumnya (termin I) dinyatakan selesai serta laporan hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sudah diferivikasi Tim Kecamatan dan sudah masuk di Tim Sekretariat Kabupaten pada BPM, PPKB, dan PEMDES Kabupaten Lombok Utara;
- b. jumlah dana yang dicairkan Termin III sebesar 20% ( Dua Puluh Per Seratus), dengan prinsip pencairan Termin III dapat dilakukan setelah kegiatan termin sebelumnya (termin II) dinyatakan selesai serta laporan hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sudah masuk di Tim Sekretariat Kabupaten pada BPM, PPKB, dan PEMDES Kabupaten Lombok Utara;
- c. pemerintah Desa mengajukan Usulan Proposal Pencairan keuangan desa yang ditujukan Kepada Bupati Lombok Utara Cq. Kepala BPM, PPKB, dan PEMDES Kabupaten Lombok Utara, usulan dimaksud sebelum diajukan Kepada Kepada Bupati Lombok Utara Cq. Kepala BPM, PPKB, dan PEMDES Kabupaten Lombok Utara, terlebih dahulu diajukan kecamat untuk dilakukan verifikasi; dan
- d. usulan pengajuan pencairan keuangan Desa meliputi:
  - 1) surat Permohonan pencairan Dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditunjukan Kepada Bupati Lombok Utara Cq. Kepala BPM, PPKB, dan PEMDES Kabupaten Lombok Utara.
  - 2) laporan Realisasi Angggaran Termin sebelumnya, diantaranya:
    - a) laporan pertanggungjawaban penggunaan Keuangan desa (dari Termin yang sudah dilaksanakan) meliputi:Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu, Bukti pengajuan SPP (Surat Permohonan

- Pembayaran), Kwitansi Pembelian, Bon konten pembelian dan nota Pesanan, Foto perkembangan kegiatan, Laporan Pelaksanaan kegiatan, Rekomendasi dari Tim Pembina Tingkat Kecamatan, dan Melampirkan Bukti Pembayaran pajak.
- b) kwitansi Penarikan keuangan Desa (sesuai termin permohonan) yang ditandatangani oleh Koordinator Tim Pelaksana Tekhnis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Bendahara Desa Mengetahui Kepala Desa;urat pernyataan penyerahan keuangan desa ditandatangani olek Kepala Bidang Pemerintahan Desa (Pemdes) selaku Pihak Pertama dan Bendahara PTPKD Selaku Pihak Kedua Mengetahui Kepala BPM, PPKB dan PEMDEs Kabupaten Lombok Utara;
- c) rekomendasi permohonan pencairan dana dari BPM, PPKB dan PEMDES Kabuapten Lombok Utara;
- d) rekomendasi permohonan Transfer Dana Keuangan Desa Kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Utara dari BPM, PPKB dan PEMDES Kabupaten Lombok Utara; dan
- e) laporan kemajuan pekerjaan untuk kegiatan fisik/infrastruktur;dan
- f) laporan Realisasi Penyerapan Dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa diatas materai Rp. 6000 (Enam Ribu Rupiah).
- e. tingkat Kecamatan Melakukan Verifikasi usulan proposal Pencairan keuangan Desa yang diajukan oleh Pemerintah Desa;
- f. verifikasi usulan proposal pencairan keuangan Desa Paling Lama 5 (lima) Hari Kerja, setelah usulan pengajuan proposal Keuangan Desa disampaikan dan diterima oleh camat;
- g. verifikasi dimaksud sebagaimana angka 4 adalah meneliti kelengkapan dokumen usulan proposal pengajuan pencairan dana sesuai dengan tahapan dan mekanisme pencairan keuangan Desa;
- h. jika usulan proposal pencairan keuangan Desa yang diajukan oleh Pemerintah Desa setelah dilakukan Verifikasi belum memenuhi kelengkapan dokumen usulan proposal , maka camat mengembalikan dokumen usulan proposal pengajuan pencairan dana;
- i. perbaikan sebagaimana dimaksud angka 6 paling Lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak pengembalian dokumen usulan proposal pengajuan pencairan dana;
- j. usulan pengajuan proposal keuangan Desa yang telah diverifikasi ditingkat kecamatan selanjutnya diajukan ke BPM, PPKB dan PEMDES Kabupaten Lombok Utara; dan
- k. keuangan Desa dicairkan melalui Transfer dari rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.

**BUPATI LOMBOK UTARA** 

H. NAJMUL AKHYAR

LampiranII: Peraturan Bupati Lombok Utara

: 3 Tahun 2016 Nomor Tanggal : 18 Februari 2016

Tentang

: Petunjuk Pelaksanaan Dan Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Desa Yang Bersumber Dari Alokasi Dana Desa (ADD) Dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lombok

Utara

#### Format-Format Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa KabupatenLombok Utara

#### KOP PEMERINTAH DESA

Nomor Lamp Perihal	: Kepada : Yth. Bapak Bupati Lombok Utara : Permohonan Pencaiaran Dana Keuangan Desa Termin Cq. Kepala BPM, PPKB dan Pemdes Kabupaten Lombok Utara  di Tanjung
	Dengan hormat,
	Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor:
	Kepala Desa
	Mengetahui, CAMAT
	Pangkat : NIP

KWITANSI PENARIKAN KEUANGAN	DESA
DALAM APBDES DESA	
TAHUN ANGGARAN	

#### **KWITANSI**

Telah terima dari Uang sebesar (dengan huruf)	: BUPATI LOMBOK UTARA		
Untuk kegiatan	:Pembayaran keuangan desa Termin(		
Terbilang	: Rp		
Setuju dib KOORDINATOI	R PTPKD		
	Megetahui, Kepala Desa		

#### SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN DANA KEUANGAN DESA

Nama Jabatan		s BPM, PPKB DAN PEMDES Kabupaten
	Lombok Utara	
	ni bertindak untuk dan utnya disebut PIHAK KE	atas nama Pemerintah Kabupaten Lombok ESATU
Nama Jabatan	: : Bendahara PTPKD	
Dalam hal in berikut.	ni PIHAK KESATU dan 1	PIHAK KEDUA menyatakan hal-hal sebagai
Termin( (	) kepada P	nyetujui penyerahan Dana Keuangan Desa PIHAK KEDUA sebesar Rp ) yang akan digunakan ak desaTahun Anggaran 20
	ı() sesuai de	ungjawabkan penerimaan Dana Keuangan ngan DURK/RAB Termin() Kepada
		buat untuk dipergunakan sebagaimana n penuh rasa tanggung jawab oleh kedua
		,20
F	PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
ŀ	Kabid PEMDES	Bendahara PTPKD
		Materai Rp 6.000
	NIP.	
KEPA		CGETAHUI, MDES KABUPATEN LOMBOK UTARA
	F	Pangkat : NIP :



#### PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, KELUARGA BERENCANA DAN PEMERINTAHAN DESA(BPM, PPKB, PEMDES)

Jln.Raya Lendang Bagian-Celelos Km.01 Kec. Gangga Email:bpm\_klu@yahoo.comKode Pos: 83353

		Gangga,	
Nomor		Kepada	
Lamp.	: -	Yth. Bapak Bupati	Lombok Utara
Prihal	: Mohon Transper Dana	Cq.Kepala Dir	nas Pendapatan,
	Keuangan Desa	Pengelolaan I	Keuangan dan
		Aset Daerah	•
		Lombok Utar	-
		di-	u
			ina
		<u>1411</u>	ijung.
	Dengan Hormat,		
	Dana Keuangan Desa da bagi hasil pajak diperbolehkan untuk metermin()sel Dengan demikian Kecapencairan dana Keuanga	elakukan pencairan Dana besar Rp kami merekomendasika amatanan Desa termin(	Desa (ADD) dan untuk desa sudah Keuangan Desa desa untuk melakukan dan mohon
		DPPKAD Kabupaten Lom Dana Keuangan Desa ke :.	
		ıngan dan kerjasamanya ka	ami ucapkan
		Kep BPM, PPKB Kabupaten Le	B, PEMDES
		( NIP.	)



Nomor Lamp. Prihal

#### PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,KELUARGA BERENCANA DAN PEMERINTAHAN DESA(BPM, PPKB, PEMDES)

Jln.Raya Lendang Bagian-Celelos Km.01 Kec. Gangga Email:bpm\_klu@yahoo.comKode Pos: 83353

:	Gangga,
: - : Penarikan Dana Keuangan Desa	Kepada Yth. Pimpinan PT. Bank NTB Cabang di- Tanjung
pencairan Dana diperbolehkan untuk mela termin() sebesa Dengan demikian Keca pencairan Dana keuang bantuan Bapak Pimpinan untuk melayani pencairan	kukan pencairan dana Alokasi Dana Desa ar Rp
	Kepala

Kepala BPM, PPKB, PEMDES Kabupaten Lombok Utara

()

NIP.



#### PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,KELUARGA BERENCANA DAN PEMERINTAHAN DESA(BPM, PPKB, PEMDES)

Jln.Raya Lendang Bagian-Celelos Km.01 Kec. Gangga Email:bpm\_klu@yahoo.comKode Pos: 83353

•••••	20	••••
Nomr Lampiran Perihal	: : <u>REKOMENDASI</u>	Kepada Yth. Ketua Tim Pembina Program Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Lombok Utara di- Tempat
terin	pencairan Dana Keuanga Kecamatan Pengelolaan Keuangan I Proposal/LPJ Keuangan I untuk pencairannya.	n terpenuhnya segala persyaratan proses an Desa untuk desa
		Tim Verifikasi Pengelolaan Keuangan DesaKabupaten Lombok Utara
		( ) NIP.

#### KOP KECAMATAN

		20
Nomr Lampiran: Perihal	: REKOMENDASI	Kepada Yth. Ketua Tim Pembina Program Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Lombok Utara di- Tempat
terin	pencairan Keuangan D Kecamatan Pengelolaan Keuangan De Proposal/LPJ Keuangan K lanjut untuk pencairannya	melalui proses verifikasi Tim Pembina esa Tingkat Kecamatan, mohon kiranya euangan Desa ini dapat diproses lebih
	Megetahui : Camat	Kasi PMD
( <u> </u>	) P.	()

#### BERITA ACARA PENYUSUNAN RKP DESA MELALUI MUSYAWARAH DESA

Berkaitan dengan penyusun	an RKP Desa di Desa	Ke	camatan	•••
Kabupaten/Kota	Provinsi pa	ada :		
Hari dan Tanggal	:			
Jam	:			
Tempat	:			
unsure perangkat Desa, BPI terlampir. Materi yang dibahas dalam unsure pimpinan musyawar	syawarah Desa yang dihad D, kelompok masyarakat, seb musyawarah Desa ini serta y ah dan narasumber adalah : Materi	agair	nana daftar h	adir
b.				
Pencermatan RPJM	Desa			
Kriteria dan pemben				
	ah dan Narasumber			
Pemimpin musyawa	rah	:		
Notulen Narasumber		•	: 1	•••••
ivarasumber		•	1	2 3
peserta musyawarah Desa r	nasan terhadap materi, selan menyepakati beberapa hal yan syawarah Desa dalam rangka	ng be	rketetapan m	•

	kian Berita Acara ini di dapat dipergunakan seb			deng	an penuh	tanggungjawab
			Kepala Desa			
		(		)		
						Wakil Kelor Masyarakat
	Catatan	: Melar Hadi	npirkan daftar r			(
	PEMERINTAHA KECAMATAN		SA KABUPATEN L		 OK UTARA	
DAFTA	AR HADIR RAPAT DESA ;	•••••				
No	N a m a	L/P	Jabatan		Tanda tang	gan
		1	i e			

No	Nama	L/P	Jabatan	Tanda tangan
1.		,		
2 3				
4				
4 5				
6				
7				
8 9				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

	<del>-</del>		
18			
19			
20			
dst			
			20
		Kepala Desa	•••••
		(	)

LAMBANG PEMDES	PEMERINTAH DESA KECAMATAN KABUPATEN
	RANCANGAN PERATURAN DESA
Menimbang	<ul> <li>: a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);</li> <li>b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;</li> <li>c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran</li> </ul>
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
	2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
	3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
	4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun
	tentang Pengelolaan Keuangan Desa; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);

6. Dst...

## Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATA	N DESA
MEMUTUS	KAN
	TURAN DESA TENTANG PATAN DAN BELANJA DESA TAHUN 
	Rp
3. Pembiayaan Desa a. Penerimaan Pembiayaan b. Pengeluaran Pembiayaan Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp
Pasal 2	
Uraian lebih lanjut mengenai Anggarar sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapa	dalam lampiran Peraturan Desa ini
Pasal 3 Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa	d dalam pasal 2 merupakan bagian
Pasal 4 Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepal Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini	a Desa dan/atau Keputusan Kepala
Pasal 5 Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tang Agar setiap orang dapat mengetahui, meme Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita	ggal diundangkan. rintahkan pengundangan Peraturan
	Ditetapkan diPada tanggal KEPALA DESA

.....

## Lampiran Peraturan Desa

Nomor :

Tahun : Tentang : Anggaran Pendapatan

dan Belanja Desa.

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

KODE REKENI NG			URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANG AN	
	1			2	3	4
1	Ī			PENDAPATAN		
1	1			Pendapatan Asli Desa		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong		
				Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
_	_					
1	2			Pendapatan Transfer		
1	2			Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi		
1	0	2		daerah kabupaten/ kota		
1	2	3 4		Alokasi Dana Desa		
1	2	4	1	Bantuan Keuangan Bantuan Provinsi		
-						
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3			Dandan atau I ain Iain		
1	3	1		Pendapatan Lain lain  Hibab dan Sumbangan dari pibak ka		
1	J	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke- 3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
1	J	4		Dani lani i chdapatan Desa yang san		
				JUMLAH PENDAPATAN		
				O CHIZHI I BUSHI IIIIN		
2				BELANJA		
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan		
				Desa		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
- Pakaian Dinas dfan Atribut						

- Alat dan Bahan Kebersihan					- Pakaian Dinas	
Perjalanan Dinas						
Pemeliharaan						
Air, Listrik,dasn Telepon						
1   2   3   Belanja Modal					- Air, Listrik,dasn Telepon	
2   1   2   3   Belanja Modal					- Honor	
2   1   2   3   Belanja Modal					- dst	
	2	1	2	3	Belanja Modal	
- Mesin TIK					4	
- dst						
2   1   3   Operasional BPD   2   1   3   2   Belanja Barang dan Jasa   - ATK   - Penggandaan   - Konsumsi Rapat   - dst						
2					- ust	
2	0	1	2		Omenasional DDD	
- ATK						
- Penggandaan - Konsumsi Rapat - dst	2	1	3	2		
- Konsumsi Rapat						
2					- Konsumsi Rapat	
2					- dst	
2   1   4   2   Belanja Barang dan Jasa   - ATK   - Penggandaan   - Ko <b>n</b> sumsi Rapat   - dst	2	1	4		Operasional RT/ RW	
- ATK	2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa	
- Penggandaan - Konsumsi Rapat - dst						
- Konsumsi Rapat						
Bidang Pelaksanaan						
PembangunanDesa					- ust	
PembangunanDesa	0	0			Didong Dolologo on	
2   2   1   Perbaikan Saluran Irigasi   2   2   1   2   Belanja Barang dan jasa   - Upah Kerja   - Honor   - dst	4	4				
2   2   1   2   Belanja Barang dan jasa   - Upah Kerja   - Honor   - dst	0	0	1			
- Upah Kerja - Honor - dst				0		
- Honor - dst	2	2	1	2		
- dst						
2 2 1 3 Belanja Modal         - Semen         - Material         - dst         2 2 2 Pengaspalan jalan desa         2 2 2 Belanja Barang dan Jasa :         - Upah Kerja         - Honor         - dst         2 2 2 3 Belanja Modal:         - Aspal         - Pasir         - dst         2 2 3 Kegiatan         2 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan         2 3 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban						
- Semen						
- Material - dst	2	2	1	3	Belanja Modal	
- dst					- Semen	
2       2       2       2       Pengaspalan jalan desa         2       2       2       2       Belanja Barang dan Jasa :         - Upah Kerja       - Honor         - dst					- Material	
2       2       2       2       Pengaspalan jalan desa         2       2       2       2       Belanja Barang dan Jasa :         - Upah Kerja       - Honor         - dst					- dst	
2       2       2       2       Belanja Barang dan Jasa :         - Upah Kerja       - Honor         - dst						
2       2       2       2       Belanja Barang dan Jasa :         - Upah Kerja       - Honor         - dst	2	2	2		Pengaspalan jalan desa	
- Upah Kerja - Honor - dst		2	-			
- Honor - dst						
- dst						
2       2       2       3       Belanja Modal:         - Aspal       - Pasir         - dst       - dst         2       2       3       Kegiatan         2       3       Bidang Pembinaan Kemasyarakatan         2       3       1       Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban						
- Aspal - Pasir - dst	_	_	_	_		
- Pasir - dst	2	2	2	3	-	
2 2 3 Kegiatan					4	
2 2 3 Kegiatan						
2 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan 2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					- dst	
2 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan 2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban						
2 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan 2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	2	2	3		Kegiatan	
2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban						 
2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
Ketertiban	2	3	1			
1 - 1 - 1 - 1 - 1						
2   3   1   2   Belanja Barang dan Jasa:	2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	

				TT - D-1 - 11	
				- 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			Bidang Tak Terduga	
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	
		I		neglatari	
				JUMLAH BELANJA	
				OUMERTI BEERTON	
				SURPLUS / DEFISIT	
				SOM LOS / DEFISIT	
3				PEMBIAYAAN	
3	1				
3	1	1		Penerimaan Pembiayaan	
				SILPA	
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan	
3	1	3		Hasil KekayaanDesaYangdipisahkan	
				JUMLAH (RP)	
	_				
3	2	-		Pengeluaran Pembiayaan	
3	2			Pembentukan Dana Cadangan	
3	2	2		Penyertaan Modal Desa	
				JUMLAH ( RP )	

	_		3
			JUMLAH BELANJA
			SURPLUS / DEFISIT
3			PEMBIAYAAN
3	1		Penerimaan Pembiayaan
3	1	1	SILPA
3 3 3	1	2	Pencairan Dana Cadangan
3	1	3	Hasil KekayaanDesaYangdipisahkan
			JUMLAH (RP)
3	2		Pengeluaran Pembiayaan
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2	Penyertaan Modal Desa
			JUMLAH ( RP )
			DISETUJUI OLEH KEPALA DESA
			TTD ()

#### RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN								
		ANGGARAN						
NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA	JUMLAH				
			SATUAN	(Rp.)				
			(Rp.)	( 1 /				
1	2	3	4	5				
JUMLAH (Rp.)								
	, tanggal							
Disetujui/mengesahkan Pelaksana Kegiatan Kepala Desa								
Cara pengisian	ı:							

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
- 3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
- 5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
- 6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
- 7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

### FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

#### BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

DESA	KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN	

1. Bidang:

2. Kegiatan:

			Penerima	Penerimaan (Rp.)		Pengeluar	Jur	
N	Tangg	Uraian	Dari	Swadaya	Nomor	Belanja	Belanj	Penge
0.	al	Oranari	Bendahara	Masyarak	Bukti	Barang	a	an
			Denuanara	at		dan Jasa	Modal	Bend
1	2	3	4	5	6	7	8	
		Pindahan						
		Jumlah dari						
		halaman						
		sebelumnya						
		Jumlah						
		Total Penerimaan				Total Pengeluara		
						Total Peng	geluaran	+ Sald

D	esa.	 	•	 •	•	
Tang	gal.					

Pelaksana Kegiat

#### 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.

#### Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

		SURAT PER	MINTAAN PEN	MBAYARAN (SP	P)		
	DESA KECAMATAN						
2. K		sanaan :					
Rinc	ian Pendan	aan :					
NO.	URAIAN	PAGU	PENCAIRAN	PERMINTAAN	JUMLAH		
		ANGGARAN	S.D. YG	SEKARANG	SAMPAI		
			LALU		SAAT INI		
		(Pn)	(Pn )	(Pn.)	(Dn )		

SISA DANA

(Rp.)

	, tanggal
Telah dilakukan verifikasi Sekretaris Desa	Pelaksana Kegiatan
Setujui untuk dibayarkan Kepala Desa	Telah dibayar lunas Bendahara

#### Petunjuk pengisian:

JUMLAH

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
- 3. Kolom 1 dengan nomor urut.
- 4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
- 5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
- 6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
- 7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
- 8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
- 9. Kolom 7 disi dengan sisa anggaran.

#### A. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

DESA	PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJAKECAMATAN TAHUN ANGGARAN
2. Kegiatan :	

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemerikasaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

,tanggal
Pelaksana Kegiatan

# Cara pengisian:

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
- 3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
- 5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
- 6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
- 7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

#### Format Penatausahaan

1. Buku Kas Umum

	BUKU KAS UMUM
DESA	KECAMATAN
	TAHUN ANGGARAN

No.	Tgl.	KODE REKENING					G	URAIAN	PENERIMAA N (Rp.)	PENGE LUARA N (Rp.)	NO BUKTI
1	2			3	}			4	5	6	7
	JUMLAH								Rp.	Rp.	
											•••••
											, tanggal

...

MENGETAHUI
BENDAHARA DESA,
KEPALA DESA,

<u>.....</u>

#### Cara Pengisian:

Kolom 1diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

#### Catatan:

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

#### 2. Buku Kas Pembantu Pajak

	BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA	KECAMATAN
	TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

	, tanggal
MENGETAHUI KEPALA DESA,	BENDAHARA DESA,
<u></u>	<u></u>

#### Cara Pengisian:

Kolom 1diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

#### 3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA
DESA ...... KECAMATAN .......
TAHUN ANGGARAN ......

BULAN :

BANK CABANG :

REK. NO. :

		1121	2. 110.	<u> </u>					
	TANCO.	LIDALA		PEMAS N	SUKA	PEN	GELU.	ARAN	
N o.	TANGG AL TRANS AKSI	URAIA N TRANS AKSI	BUKTI TRANS AKSI	SETO RAN (Rp.)	BUN GA BAN K (Rp.)	PENARI KAN (Rp.)	PAJ AK (Rp.	BIAYA ADMINIS TRASI (Rp.)	SAL DO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TO	TAL TRAN	SAKSI BU	JLAN INI						
TO'	TAL	TRA	ANSAKSI						
KU	MULATIF								

MENGETAHUI

BENDAHARA DESA,

KEPALA DESA,

<u>.....</u>

#### Cara Pengisian :

Kolom 1diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluarandengan Bank.

Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.

Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan 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.

#### LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SEMESTER PERTAMA

PEMERINTAH DESA.....TAHUN ANGGARAN.....

	KODE REKENI NG			URAIAN	JUMLAH ANGGAR AN (Rp.)	JUMLA H REALIS ASI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (Rp.)	КЕТ.
	1			2	3	(10)		4
1				PENDAPATAN				'
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan				
				Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli				
				Desa yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2			Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak				
				&retribusi daerah				
1	0	3		kabupaten/ kota Alokasi Dana Desa				
1	2			Bantuan Keuangan				
1	2		1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten /				
1	1	•	4	Kota				
				220 000				
1	3			Pendapatan Lain lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan				
				dari pihak ke-3 yang				
				tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan				
				Desa yang sah				
				HING ALL DOND ADAMAN				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				DELANIA				
2	1			BELANJA  Bidang Penyelenggaraan				
4	T			Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan				
~	_	_		Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap				
				Kepala Desa dan				
				Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa				
				dan Perangkat				

				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1		2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dfan		
				Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan		
				Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst		
	1	0	2	D-1		
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			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			Belanja Barang dan Jasa		
				:		
				<u> </u>	1	<u> </u>

					<u> </u>	T 1
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
4	4	4	3	- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
				ust		
2	2	3		Kegiatan		
4	4	J				
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		Vegiatan		
4	_	4		Kegiatan		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5			Kegiatan Kejadian Luar		
	_			Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan		
				Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst		
2	5	2		Kegiatan		
				JUMLAH BELANJA		

			SURPLUS / DEFISIT		
3			PEMBIAYAAN		
3	1		Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1	SILPA		
3	1	2	Pencairan Dana		
			Cadangan		
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa		
			Yang di pisahkan		
			JUMLAH (RP)		
3	2		Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1	Pembentukan Dana		
			Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH ( RP )		

DISETUJUI OLEH KEPALA DESA	
TTD ()	

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

#### 

		DE EN G		URAIAN	JUMLAH ANGGAR AN (Rp.)	JUMLAH REALISA SI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (Rp.)	КЕТ.
	1			2	3			4
				PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			Pendapatan Lain lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang				

						1 1
				tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan		
				Desa yang sah		
				WING AN DEND ADAMAN		
				JUMLAH PENDAPATAN		
				DDI ANI IA		
2	1			BELANJA		
2	1			Bidang Penyelenggaraan		
				Pemerintahan Desa		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan		
				Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap		
				Kepala Desa dan		
				Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa		
				dan Perangkat		
				3		
				- 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,dasn		
				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		

						1		
2   2   Bidang Pelaksanaan   Pembangunan Desa					- Ko <b>n</b> sumsi Rapat			
2   2   Bidang Pelaksanaan   Pembangunan Desa   2   2   1   Perbaikan Saluran Irigasi   2   2   1   2   Belanja Barang dan jasa					- dst			
Pembangunan Desa								
Pembangunan Desa								
2   2   1   Perbaikan Saluran Irigasi	2	2						
2   2   1   2   Belanja Barang dan jasa								
		-	_					
- Honor	2	2	1	2				
2   2   1   3   Belanja   Modal					- Upah Kerja			
2   2   1   3   Belanja Modal   - Semen   - Material   - dst								
- Semen - Material - dst								
- Material - dst	2	2	1	3	Belanja Modal			
					- Semen			
2   2   2   Pengaspalan jalan desa   2   2   2   2   Belanja Barang dan Jasa					- Material			
2   2   2   2   Belanja Barang dan Jasa					- dst			
2   2   2   2   Belanja Barang dan Jasa								
		2	2		Pengaspalan jalan desa			
- Honor	2	2	2	2				
- Honor					:			
- Honor					- Upah Kerja			
					- dst			
- Aspal								
- Aspal	2	2	2	3	Belanja Modal:			
Pasir								
- dst					_			
2       2       3       Kegiatan					- dst			
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 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	2	3		Kegiatan			
Kemasyarakatan  2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa:  - Honor Pelatih - Konsumsi - Bahan Pelatihan - dst								
Kemasyarakatan  2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa:  - Honor Pelatih - Konsumsi - Bahan Pelatihan - dst								
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			Bidang Pembinaan			
2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa:								
Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa:  - Honor Pelatih  - Konsumsi  - Bahan Pelatihan  - dst	2	3	1					
2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa:  - Honor Pelatih - Konsumsi - Bahan Pelatihan - dst								
Jasa:  - Honor Pelatih  - Konsumsi  - Bahan Pelatihan  - dst					Ketertiban			
Jasa:  - Honor Pelatih  - Konsumsi  - Bahan Pelatihan  - dst	2	3	1	2	Belanja Barang dan		 	
- Konsumsi - Bahan Pelatihan - dst								
- Bahan Pelatihan - dst					- Honor Pelatih			
- dst					- Konsumsi			
- dst					- Bahan Pelatihan			
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								
2 4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat 2 4 1 Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat 2 4 1 2 Belanja Barang dan	2	3	2		Kegiatan			
Masyarakat  2 4 1 Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat  2 4 1 2 Belanja Barang dan								
Masyarakat  2 4 1 Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat  2 4 1 2 Belanja Barang dan	2	4			Bidang Pemberdayaan			
2 4 1 Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat 2 4 1 2 Belanja Barang dan								
Kepala Desa dan Perangkat  2 4 1 2 Belanja Barang dan	2	4	1					
Perangkat 2 4 1 2 Belanja Barang dan								
2 4 1 2 Belanja Barang dan								
	2	4	1	2				
					_			

				- Honor pelatih			
				- Konsumsi			
				- Bahan pelatihan			
				- dst			
				ust			
	1	0		V - oi - t - r			
2	4	2		Kegiatan			
	_			D: 1 T1 - T 1			
2	5			Bidang Tak Terduga			
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa			
2	5	1	2	Belanja Barang dan			
4	3	1	4	Jasa:			
				- Honor tim			
				- Konsumsi			
				- Obat-obatan			
				- dst			
2	5	2		Variator			
	3	4		Kegiatan			
				IIIMI AII DELANIA			
				JUMLAH BELANJA			
				CUDDIUS / DEFICIT			
				SURPLUS / DEFISIT			
3				PEMBIAYAAN			
3	1			Penerimaan Pembiayaan			
3	1	1		SILPA			
3	1	2		Pencairan Dana			
3	1			Cadangan			
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa			
	_	0		Yang di pisahkan			
				JUMLAH (RP)			
				oewiziii (iti )			
3	2			Pengeluaran			
				Pembiayaan			
3	2	1		Pembentukan Dana			
		-		Cadangan			
3	2	2		Penyertaan Modal Desa			
Ť	_			JUMLAH ( RP )			
				, , ,			
Ь		ш				l	l l

DISETUJUI OLEH KEPALA DESA
TTD ()

#### B. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

PEMERINTAH DESA .....

LAMBANG	KECAMATAN
PEMDES	KABUPATEN
LAPORA	RANCANGAN PERATURAN DESA
	KEPALA DESA
Menimbang :	Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa 
	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);</li> <li>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);</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor</li></ol>
	Dengan Kesepakatan Bersama
	BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

1	DESA TENTANG
	NGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN ANGGARAN	ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA	TAHUN
ANGGARAN 20MENJ	ADI PERATURAN DESA
T	ENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN I	REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN ANGGARAN PE	NDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAH	IUN ANGGARAN 20
Pasal 1	
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun An sebagai berikut:	nggaran dengan rincian
1. Pendapatan Desa	
Rp	
2. Belanja Desa	D
	Rp
	······
	······
	······
	<u></u>
	<u></u>
1 /	······
	= = = = ===
3. Pembiayaan Desa	
	)
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp</u>
Selisih Pembiayaan (a – b) Rp	)
====	= = = = ====
Pasal 2	
Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, t	

Peraturan Desa ini terdiri dari:

- 1. Lampiran I: Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran .....;
- 2. Lampiran II: Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

#### Pasal 3

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

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

LampiranI	Peraturan	Desa
-----------	-----------	------

Nomor : .....

Tentang: Laporan Pertanggungjawaban

Realisasi Pelaksanaan

APBDesa Tahun Anggaran .....

#### 

NODE									
Rp.   Rp.   Rp.   Rp.	REKENIN			_	URAIAN			KURAN	KET.
1			J			(Rp.)	(Rp.)	_	
1         1         Pendapatan Asli Desa           1         1         1         Hasil Usaha           1         1         2         Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong           1         1         3         Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah           1         2         Pendapatan Transfer           1         2         1         Dana Desa           1         2         2         Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah & retri		]	l		2	3		5	6
1	1				PENDAPATAN				
1	1	1			Pendapatan Asli Desa				
1         1         2         Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong           1         1         3         Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah           1         2         Pendapatan Transfer           1         2         1         Dana Desa           1         2         2         Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota           1         2         3         Alokasi Dana Desa           1         2         4         Bantuan Keuangan           1         2         4         Bantuan Frovinsi           1         2         4         2         Bantuan Kabupaten / Kota           1         3         1         Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat           1         3         1         Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat           1         3         2         Lain-lain Pendapatan Desa yang sah           2         3         4         JUMLAH PENDAPATAN           2         4         Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa           2         1         1         Belanja Pegawai:           2         1         1         Belanja Pegawai:           - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	1	1	1						
Gotong Royong  1 1 3 Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah  1 2 Pendapatan Transfer 1 2 1 Dana Desa 1 2 2 Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota 1 2 3 Alokasi Dana Desa 1 2 4 Bantuan Keuangan 1 2 4 1 Bantuan Frovinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota  1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa	1	1	2						
1 1 3 Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah   1 2 Pendapatan Transfer   1 2 1 Dana Desa   1 2 2 Bagian dari hasil pajak & sretribusi daerah kabupaten/ kota   1 2 3 Alokasi Dana Desa   1 2 4 Bantuan Keuangan   1 2 4 1   1 2 4 1   1 2 4 2   1 3 1 Pendapatan Lain lain   1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat   1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah   1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah   2 1 BELANJA   2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Pemerintahan Desa Pemerintahan Desa Penghasilan Tetap dan Tunjangan   2 1 1 Belanja Pegawai: <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td>_</td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>					_				
Desa yang sah    1   2   Pendapatan Transfer	1	1	3						
1 2 1 Dana Desa 1 2 2 Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota 1 2 3 Alokasi Dana Desa 1 2 4 Bantuan Keuangan 1 2 4 1 Bantuan Provinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota 1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa									
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 Frovinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota 1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa									
1 2 1 Dana Desa 1 2 2 Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/kota 1 2 3 Alokasi Dana Desa 1 2 4 Bantuan Keuangan 1 2 4 1 Bantuan Provinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota  1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat  1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai:  - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa	1	2			Pendapatan Transfer				
&retribusi daerah kabupaten/ kota  1 2 3 Alokasi Dana Desa 1 2 4 Bantuan Keuangan 1 2 4 1 Bantuan Provinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota  1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa	1	2	1						
&retribusi daerah kabupaten/ kota  1 2 3 Alokasi Dana Desa 1 2 4 Bantuan Keuangan 1 2 4 1 Bantuan Provinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota  1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat  1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai:  - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa	1	2	2		Bagian dari hasil pajak				
1 2 3 Alokasi Dana Desa 1 2 4 Bantuan Keuangan 1 2 4 1 Bantuan Provinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota  1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah									
1 2 3 Alokasi Dana Desa 1 2 4 Bantuan Keuangan 1 2 4 1 Bantuan Provinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota  1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah					kabupaten/ kota				
1 2 4 1 Bantuan Provinsi 1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota  1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa	1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1 2 4 2 Bantuan Kabupaten / Kota  1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah	1	2	4		Bantuan Keuangan				
1 3 Pendapatan Lain lain 1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat 1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa	1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat  1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 Belanja Pegawai:  - Penghasilan Tetap Kepala Desa Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa	1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3 1 Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat  1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 Belanja Pegawai:  - Penghasilan Tetap Kepala Desa Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa									
pihak ke-3 yang tidak mengikat  1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa	1	3			Pendapatan Lain lain				
mengikat  1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa	1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari				
1 3 2 Lain-lain Pendapatan Desa yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  BELANJA  Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan  2 1 1 1 Belanja Pegawai:  - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa					pihak ke-3 yang tidak				
yang sah  JUMLAH PENDAPATAN  BELANJA  Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan  1 Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa					mengikat				
JUMLAH PENDAPATAN  BELANJA  Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  Penghasilan Tetap dan Tunjangan  1 1 Belanja Pegawai: Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa	1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa				
2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa					yang sah				
2 BELANJA 2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa									
2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa					JUMLAH PENDAPATAN				
2 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa									
Pemerintahan Desa  2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan  2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa					BELANJA				
2 1 1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa	2	1			0 0				
Tunjangan 2 1 1 1 Belanja Pegawai:  - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa									
2 1 1 1 Belanja Pegawai:  - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa	2	1	1						
- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa									
Desa dan Perangkat  - Tunjangan Kepala Desa	2	1	1	1	Belanja Pegawai:				

		1		I	
				- 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,dasn 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	
				D.1 D.1	
2	2			Bidang Pelaksanaan	
0	0	1		Pembangunan Desa	
2	2	1	0	Perbaikan Saluran Irigasi	
4	4	1	2	Belanja Barang dan jasa	
				- Upah Kerja	
				- Honor	
0	<u> </u>	1	2	- dst	
2	2	1	3	Belanja Modal	
				- Semen	
				- Material	
				- dst	
0	0	0		Dengagnalan ialah dara	
2	2	2	2	Pengaspalan jalan desa	
4	4		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			
				- ust			
2	3	2		Kegiatan			
4	3	4		Kegiatan			
2	4			Bidang Pemberdayaan			
4	_			Masyarakat			
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala			
4	7	1		Desa dan Perangkat			
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
4	<u> </u>	1	4				
				- Honor pelatih			
				- Konsumsi			
				- Bahan pelatihan			
				- dst			
2	4	2		Kegiatan			
2	5			Bidang Tak Terduga			
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar			
				Biasa			
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
				- Honor tim			
				- Konsumsi			
				- Obat-obatan			
				- dst			
2	5	2		Kegiatan			
-	)	1		8			
				JUMLAH BELANJA			
				COMBAIL DEBAILOR			
				SURPLUS / DEFISIT			
				DETAIL DOOD DETAILS			
3				PEMBIAYAAN			
3	1			Penerimaan Pembiayaan			
3	1	1		SILPA			
J	Т	Т		OIDI A	<u> </u>	<u> </u>	

3	1	2	Pencairan Dana Cadangan	
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang	
			di pisahkan	
			JUMLAH (RP)	
3	2		Pengeluaran Pembiayaan	
3	2	1	Pembentukan Dana	
			Cadangan	
3	2	2	Penyertaan Modal Desa	
			JUMLAH ( RP )	
			- Pembiayaan Netto	
			(PENERIMAAN	
			PEMBIAYAAN –	
			PENGELUARAN	
			PEMBIAYAAN )	
			- SILPA tahun berjalan	
			(SELISIH ANTARA	
			PEMBIAYAAN NETTO	
			DENGAN HASIL	
			SURPLUS/DEFISIT)	

TANGGAL	
TTD	
(KEPALA DESA)	

# REALISASI PERKEMBANGAN DAN KEUANGAN (RPK) TERMIN.../TRIWULAN.....

REALISASI PERKEMBANGAN	FISIK	DANA	KEUANGAN	DESA	TAHUN
ANGGARAN 20					

Keadaan Bulan	•
Desa	:
Kabupaten	: Lombok Utara

Propinsi : NTB

Dana Keuangan Desa sebesar Rp.....(.....dengan huruf.....)

		TERGET DURK	REALISASI				
NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN Orang/kali Unit Buah Dll	JUMLAH BIAYA	VOLUME orang/kali unit buah dll	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA
1	2	3	4	5	6	7	8
Total Pegeluaran							
Sisa	Bendahara						

Koordinator PTPKD	20 Bendahara Desa

Megetahui : Kepala Desa

#### KOP PEMDES

SURAT PERINTAH TUGAS

	NO :	•••••	•••••			
Berdasarkan 1/01/DPPKAD/2014 dilingkungan Pemeri dengan ini menugask	, tentang St ntah Kabupat	andar S	atuan l	Harga	Perjalar	inas
1	•••••					
2						
3						
Tempat Tujuan Lama Perjalanan Tanggal Perjalanan Maksud Perjalanan	:					
Demikian Surat Perin sebagimana semestin	_	dikeluark	an untu	k dilaks	anakan	

#### TAMPILAN DEPAN SPD

### KOP PEMDES

## SURAT PERJALANAN DINAS

Nomor :

	1		
1. Pejabat berwenang yang memberi			
perintah			
2. Nama pegawai yang diperintah			
3. a. jabatan	a.		
b. Pangkat dan golongan	b.		
4. Maksud perjalanan			
5. a. tempat berangkat	a.		
b. Tempat tujuan	b.		
6. Lamanya perjalanan dinas			
a. Tanggal berangkat	a.		
b. Tanggal kembali	b.		
7. Alat angkut yang dipergunakan			
8. Pengikut	Umur	Hubungan keluarga	
1			
2			
3			
4 dst			
9 Pembebanan anggaran			
a. Instanti	a.		
b. Mata Anggaran	b.		
10. Keterangan lain-lain			
		,20	
	Kades		
		······	

Catatan SPD BPD Menggunakan Kop BPD

# Tampak Belakang

	Lam	piran SPD No :
	Tang	ggal :
		Berangkat
1 Tiba di	:	dari :
pada	•	tair ,
		17.
tanggal	:	Ke :
		Pada
		Tanggal :
Kepala	:	Kepala :
Tepata	•	Tiopala .
1	)	
(	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	[]
		Berangkat
2 Tiba di	:	dari :
pada		
tanggal	•	Ke :
14119941	•	Pada
		Tanggal :
Kepala	:	Kepala :
(		()
		Berangkat
3 Tiba di	:	dari :
	•	uaii .
pada		
tanggal	:	Ke :
		Pada
		Tanggal :
Kepala	:	Kepala :
Nepaia	•	Repaia .
1	1	
(	)	()
(	)	() Berangkat
(4 Tiba di	) :	()  Berangkat dari :
	) :	
pada		dari :
	: :	dari : Ke :
pada		dari :  Ke : Pada
pada		dari :  Ke : Pada Tanggal :
pada tanggal		dari :  Ke : Pada Tanggal :
pada	:	dari :  Ke : Pada
pada tanggal	:	dari :  Ke : Pada Tanggal :
pada tanggal	:	dari :  Ke : Pada Tanggal :
pada tanggal	:	dari :  Ke : Pada Tanggal :
pada tanggal	:	dari :  Ke : Pada Tanggal :
pada tanggal	:	dari :  Ke : Pada Tanggal : Kepala :
pada tanggal	:	dari :  Ke : Pada Tanggal : Kepala :
pada tanggal	:	dari :  Ke : Pada Tanggal : Kepala :

pada tanggal Kepala	:		Ke Pada Tanggal Kepala	: :
(	III IV	. Tiba	( Kembali di a tanggal	: : : Kepala
			(	)
Foto Keg	iatan Fisik kondi	isi 0 % da	an Rencana	Gambar Teknis Kegiatan Fisik
Foto Kegia	tan Fisik Kondis	i 0%		
Rencana	a Gambar Teknis	Kegiata	n Fisik	

**BUPATI LOMBOK UTARA,** 

### KOP PEMERINTAH DESA

Nomor Lamp Perihal	: : Permohonan Pencaiaran Dana Keuangan Desa Termin Lombok Utara	<b>1 1</b> ,
	Petujuk Pelaksanaan dan Pe Desa dan Surat Keputus tanggal Rincian Alokasi Dana Desa Pajak dan Retribusi serta b dan Perangkat desa bagi de Tahun Anggaran, mo	ran Bupati Lombok Utara Nomor : Tanggal
	Demikian untuk maklum, terimakasih.	atas Perhatian Bapak kami haturkan

Kepala Desa

Mengetahui, CAMAT		
Pangkat :		

#### KWITANSI PENARIKAN KEUANGAN DESA

DALAM APBDES DESA.....

TAHUN ANGGARAN	<u></u>			
	KWIT	ANSI		
Telah terima dari Uang sebesar (dengan huruf)	: BUPATI LOM:	BOK UTARA	A	
Untuk kegiatan	:Pembayaran Tahun Desa	Angga		min(bagi Kecamatan
Terbilang	: Rp			
Setuju diba KOORDINATOF	•	BENDA	AHARA PTI	PKD

Megetahui, Kepala Desa

•••••

Materai 6.000

.....

#### SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN DANA KEUANGAN DESA

DANA KEUA	NGAN DESA	Termin() KECAMATAN TAHUN ANGGARAN
_	latangan di bawal	n ini :
Nama Jabatan	: : Kepala bidang P Lombok Utara	emdes BPM, PPKB DAN PEMDES Kabupaten
	i bertindak untuk ıtnya disebut PIHA	t dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lombok AK KESATU
Nama Jabatan	: : Bendahara PTPI	<b>ζ</b> D
Dalam hal in berikut.	i PIHAK KESATU	dan PIHAK KEDUA menyatakan hal-hal sebagai
dalam bentu	k Alokasi Dana E	menyetujui penyerahan Dana Keuangan Desa Desa (ADD) Termin() kepada PIHAK sebesar Rp yang akan digunakan
untuk biaya	realisasi APBDesa	untuk desaTahun Anggaran 20
	() sesu	anggungjawabkan penerimaan Dana Keuangan ai dengan DURK/RAB Termin() Kepada
		ini buat untuk dipergunakan sebagaimana engan penuh rasa tanggung jawab oleh kedua
		,20
P	IHAK KESATU	PIHAK KEDUA
K	abid PEMDES	Bendahara PTPKD
		Materai Rp 6.000
N	IIP.	
KEPAI	∠A BPM, PPKB DA	MEGETAHUI, N PEMDES KABUPATEN LOMBOK UTARA

Pangkat : NIP :



Nomor:

#### PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, KELUARGA BERENCANA DAN PEMERINTAHAN DESA(BPM, PPKB, PEMDES)

Jln.Raya Lendang Bagian-Celelos Km.01 Kec. Gangga Email:bpm\_klu@yahoo.comKode Pos: 83353

Kepada

Gangga,

Lamp. Prihal	: - : Mohon Transper Dana <u>Keuangan Desa</u>	Pengelolaan Aset Daerah Lombok Uta di-	inas Pendapatan, Keuangan dan Kabupaten
	pencairan Dana Keuangan (ADD) dan bagi hasil pa	jak dan retribusi da kecamatan kukan pencairan Dan sar Rp(den : Rp busi : Rp busi : Rp ami merekomendasik atan PFKAD Kabupaten Lon	Alokasi Dana Desa erah untuk desa sudah a Keuangan Desa gan hurup), yang ean kepada desa untuk melakukan) dan mohon abok Utara untuk e nomor rekening
		BPM, PPKI	pala 3, PEMDES combok Utara
		(	)

NIP.



#### PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, KELUARGA BERENCANA DAN PEMERINTAHAN DESA(BPM, PPKB, PEMDES)

Jln.Raya Lendang Bagian-Celelos Km.01 Kec. Gangga Email:bpm\_klu@yahoo.comKode Pos : 83353

Nomor	•	Gangga,
Lamp.		Kepada Yth. Pimpinan PT. Bank NTB Cabang
		di- <u>Tanjung</u> .
	pencairan Dana k  diperbolehkan untuk melak termin() sebesar Dengan demikian k	kami merekomendasikan kepada desa natan untuk melakukan n Desa termin() dan mohon PT. Bank NTB Cabang
		Kepala BPM, PPKB, PEMDES

()

Kabupaten Lombok Utara

NIP.



#### PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,KELUARGA BERENCANA DAN PEMERINTAHAN DESA(BPM, PPKB, PEMDES)

Jln.Raya Lendang Bagian-Celelos Km.01 Kec. Gangga Email:bpm\_klu@yahoo.comKode Pos : 83353

•••••	20	••••	
Nomr Lampiran Perihal	: : <u>REKOMENDASI</u>	Yth.	Kepada Ketua Tim Pembina Program Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Lombok Utara di- Tempat
terin	pencairan Dana Keuanga Kecamatan Pengelolaan Keuangan D	an Desa untu melalui p Desa Tingkat D Dana Desa ini	a segala persyaratan proses k desa roses verifikasi Tim Pembina Kabupaten, mohon kiranya dapat diproses lebih lanju anya kami ucapkan
			kasi Pengelolaan keuangan Desa upaten Lombok Utara
		(	) NIP.

#### KOP KECAMATAN

		•••••	20	
Nomr Lampiran: Perihal	: : <u>REKOMENDASI</u>	Yth.	Kepada Ketua Tim Pembina Program Pengelolaan Keuangan Desa Kabupa Lombok Utara di- Tempat	ıten
terin	Dengan hormat, Sehubungan denga pencairan Keuangan l Kecamatan Pengelolaan Keuangan l Proposal/LPJ Keuangan lanjut untuk pencairanny Demikian atas dukungan nakasih.	Desa untuk melalui p: Desa Tingkat I Keuangan Des va.	roses verifikasi Tim Peml Kecamatan, mohon kira sa ini dapat diproses l	bina anya
	Megetahui : Camat		Kasi PMD	
( <u></u>	) P.	(	)	

#### BERITA ACARA

#### PENYUSUNAN RKP DESA

#### MELALUI MUSYAWARAH DESA

Berka	aitan dengan penyusunan	RKP Desa di Desa	Kecamatan
Kabu	paten/Kota	Provinsi	pada :
	Hari dan Tanggal	:	
	Jam	:	
	Tempat	:	
unsur terlan Mater unsur	re perangkat Desa, BPD, I npir.	kelompok masyara usyawarah Desa ir	g dihadiri oleh kepala Desa, kat, sebagaimana daftar hadir ni serta yang bertindak selaku adalah :
F		kan tim verifikasi	
	Pemimpin musyawaral	n	:
	Notulen Narasumber		:
	peserta musyawarah Demenjadikesepakatan apenyusunan RKP Desa	esa menyepakati b khir dari musya yaitu :	p materi, selanjutnya seluruh eberapa hal yang berketetapan awarah Desa dalam rangka

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawabagar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Desa	
()	
	Wakil Kelompok Masyarakat
Catatan : Melampirkan daftar Hadir	()

PEMERINTAHAN DE	SA
KECAMATAN	KABUPATEN LOMBOK UTARA

DAFTAR HA	DAFTAR HADIR RAPAT DESA ;						
	N : N : LOMBOK UTARA :						

No	Nama	L/P	Jabatan	Tanda tangan
1.				
2 3				
3				
4 5				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
dst				

20
Kepala Desa
()

## RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG PEMDES

	KABUPATEN
	RANCANGAN PERATURAN DESA  NOMOR TAHUN
	TENTANG
	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
	KEPALA DESA
Menimbang	<ul> <li>: a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);</li> <li>d. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;</li> <li>e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran</li> </ul>
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);</li> <li>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);</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor</li></ol>

PEMERINTAH DESA .....

KECAMATAN .....

## Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA						
	MEMUTUSKAN	ı				
Menetapkan :		AN DESA TENTANG ATAN DAN BELANJA DESA				
	Pasal 1					
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian						
sebagai berikut:						
1. Pendapatan Desa		Rp				

# 2. Belania D

-	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah De	esa 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>R</u>	p
Surplus/Defisit	Rp
= Pembiayaan Desa	=======================================

## 3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan	Кр
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp
	= = = = = = = = =====

## Pasal 2

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

#### Pasal 3

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

### Pasal 4

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

## Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

## Lampiran Peraturan Desa

Nomor : Tahun :

Tentang : Anggaran Pendapatan

dan Belanja Desa.

## 

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

				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat
				- Tunjangan BPD
2	1	2		Operasional Perkantoran
2	1	2	2	
				- Alat Tulis Kantor
				- Benda POS
				- Pakaian Dinas dfan Atribut
				- Pakaian Dinas
				- Alat dan Bahan Kebersihan
				- Perjalanan Dinas
				- Pemeliharaan
				- Air, Listrik,dasn 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
				- Ko <b>n</b> sumsi Rapat
				- dst
2	2			Bidang Pelaksanaan
				PembangunanDesa
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	
0	4	1	0	Perangkat  Palania Parang dan Jasa	
2	+	1	2	, <u> </u>	
				- Honor pelatih	
				- Konsumsi	
				- Bahan pelatihan	
				- dst	
2	4	2		Kegiatan	

2	5			Bidang Tak Terduga	
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa	
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	
				- Honor tim	
				- Konsumsi	
				- Obat-obatan	
				- dst	
2	5	2		Kegiatan	
•				-3	
				JUMLAH BELANJA	
				SURPLUS / DEFISIT	
3				PEMBIAYAAN	
3	1			Penerimaan Pembiayaan	
3	1	1		SILPA	
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan	
3	1	3		Hasil KekayaanDesaYangdipisahkan	
				JUMLAH (RP)	
3	2			Pengeluaran Pembiayaan	
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan	
3	2	2		Penyertaan Modal Desa	
				JUMLAH ( RP )	

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA
TTD
()

## format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

## RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ...... KECAMATAN .....

	TAHUN	ANGGARAN	•••••	
NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA	JUMLAH
			SATUAN	(Rp.)
			(Rp.)	, , ,
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				
			, tanggal	
Disetuju	ıi/mengesahkan	L	Pelaksana Ke	giatan
Kepala Desa				
	•••••			•••••
Cara penaisian	Cara nenaisian :			

- 8. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 9. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
- kolom 1 diisi dengan nomor urut 10.
- 11. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
- kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang. 12.
- kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk 13. membayar orang/barang
- 14. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

## FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

<b>BUKU</b>	KAS	<b>PEMBANTU</b>	KEGIATAN
-------------	-----	-----------------	----------

DESA	KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN	,

3. Bidang:

4. Kegiatan:

	110814141		Penerimaan (Rp.)			Pengeluaran(Rp.)		Jumlah	Saldo
N o.	Tangg al	Uraian	Dari Bendahara	Swadaya Masyarak at	Nomor Bukti	Belanja Barang dan Jasa	Belanj a Modal	Pengembali an ke Bendahara	Kas (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Peng	geluaran		
						Total Peng	geluaran	+ Saldo Kas	

Desa	
_	

Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

## Cara pengisian:

- 13. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
- 14. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
- 15. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
- 16. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
- 17. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
- 18. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
- 19. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.

- 20. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
- 21. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
- 22. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
- 23. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
- 24. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

## Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

## SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) DESA ..... KECAMATAN ..... TAHUN ANGGARAN ..... 4. Bidang : ..... 5. Kegiatan : ..... 6. Waktu Pelaksanaan: Rincian Pendanaan URAIAN NO. PAGU PENCAIRAN PERMINTAAN JUMLAH SISA SAMPAI DANA ANGGARAN S.D. YG SEKARANG LALU SAAT INI (Rp.) (Rp.) (Rp.) (Rp.) (Rp.) JUMLAH ....., tanggal ...... Telah dilakukan verifikasi Pelaksana Kegiatan Sekretaris Desa Setujui untuk dibayarkan Telah dibayar lunas Bendahara Kepala Desa

#### Petunjuk pengisian:

- 10. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 11. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
- 12. Kolom 1 dengan nomor urut.
- 13. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
- 14. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
- 15. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
- 16. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
- 17. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
- 18. Kolom 7 disi dengan sisa anggaran.

## C. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN
Bidang : Kegiatan :

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemerikasaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

,tanggal
Pelaksana Kegiatan

Cara

pengisian:

- 8. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 9. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
- 10. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 11. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
- 12. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
- 13. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
- 14. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

#### Format Penatausahaan

#### 4. Buku Kas Umum

	BUKU KAS UMUM
DESA	KECAMATAN
	TAHUN ANGGARAN

..... tanggal .....

No	Tg 1.	K	OD:	E R	EKI	ENII	NG	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2				3			4	5	6	7	8	9
	JUMLAH					Rp.	Rp.						

MENGETAHUI	BENDAHARA DESA,
KEPALA DESA,	
<u></u>	<u></u>

## <u>Cara Pengisian :</u>

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan:

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

	BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA	KECAMATAN
	TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
	JUMLAH				

	, tanggal
MENGETAHUI KEPALA DESA,	BENDAHARA DESA,
<u></u>	<u></u>

## Cara Pengisian:

Kolom 1diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

_			_
_	Diileii	Bank	1 ) ~ ~ ~
. ) .	DUKU	Dalik	1 1084

	BUKU BANK DESA	
DESA	KECAMATAN	
	TAHUN ANGGARAN	

BULAN : BANK CABANG : REK. NO. :

				PEMASU	JKAN		PENGELUAI	RAN	
No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTA	L TRANSAKSI BUI	LAN INI							
TOTA	L TRANSAKSI KUN	MULATIF							

MENGETAHUI KEPALA DESA,

.........

BENDAHARA DESA,

#### Cara Pengisian:

Kolom 1diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluarandengan Bank.

Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.

Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan 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.

<u>.....</u>

.....,APORAN REALISASI PELAKSANAAN

## 

	KO: EK N	ΈN		URAIAN	JUMLAH ANGGAR AN (Rp.)	JUMLA H REALIS ASI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (Rp.)	КЕТ.
	1			2	3			4
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten /			_	

			Kota	
1	3		Pendapatan Lain lain	
1	3	1	Hibah dan Sumbangan	
			dari pihak ke-3 yang	
			tidak mengikat	
1	3	2	Lain-lain Pendapatan	
			Desa yang sah	
			JUMLAH PENDAPATAN	

2				BELANJA
2	1			Bidang Penyelenggaraan
				Pemerintahan Desa
2	1	1		Penghasilan Tetap dan
				Tunjangan
2	1	1	1	Belanja Pegawai:
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan

				Perangkat	
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat	
				- Tunjangan BPD	
2	1	2		Operasional Perkantoran	
2	1	2	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,dasn Telepon	
				- Honor	
				- dst	
2	1	2	3	Belanja Modal	
				- Komputer	
				- Meja dan Kursi	
				- Mesin TIK	
				- dst	
2	1	3		Operasional BPD	
4	T	J		Operasional Dr D	

2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		

2	1	4		Operasional RT/ RW	
2	1	4	2	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	2 Belanja Barang dan jasa	
				- Upah Kerja	
				- Honor	
				- dst	
2	2	1	3	Belanja Modal	
				- Semen	-

- Material					3.6 1		
2   2   2   Pengaspalan jalan desa					- Material		
2       2       2       2       Belanja Barang dan Jasa       :         - Upah Kerja       - Honor       - dst					- dst		
2       2       2       2       Belanja Barang dan Jasa       :         - Upah Kerja       - Honor       - dst							
	2	2					
- Honor	2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
- Honor					:		
- dst					- Upah Kerja		
2 2 2 3 Belanja Modal:					- Honor		
- Aspal - Pasir - dst					- dst		
- Aspal - Pasir - dst							
- Pasir - dst	2	2	2	3	Belanja Modal:		
- dst					- Aspal		
2 2 3 Kegiatan					- Pasir		
2 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan  2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi					- dst		
2 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan  2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi							
2 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan  2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi	2	2	3		Kegiatan		
Kemasyarakatan  2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi							
Kemasyarakatan  2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi							
2 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban 2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi	2	3			Bidang Pembinaan		
Ketentraman dan Ketertiban  2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi					_		
Ketertiban 2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi	2	3	1				
2 3 1 2 Belanja Barang dan Jasa:  - Honor Pelatih - Konsumsi							
- Honor Pelatih - Konsumsi							
- Konsumsi	2	3	1	2			
					- Honor Pelatih		
- Bahan Pelatihan					- Konsumsi	 	
					- Bahan Pelatihan		

				- dst		
				ust		
2	2	2		Variator		
	<u>ა</u>	4		Kegiatan		
				D' 1 D 1 1		
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			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar		
				Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan		
				Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst		

2	5	2	Kegiatan	
			JUMLAH BELANJA	
			SURPLUS / DEFISIT	
3			PEMBIAYAAN	
3	1		Penerimaan Pembiayaan	
3	1	1	SILPA	
3	1	2	Pencairan Dana	
			Cadangan	
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa	
			Yang di pisahkan	
			JUMLAH (RP)	

3	2		Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1	Pembentukan Dana		
			Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH ( RP )		

DISETUJUI OLEH	
KEPALA DESA	
TTD	
()	

## Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Akhir Tahun)

## 

	KODE REKENI NG		URAIAN	JUMLAH ANGGAR AN (Rp.)	JUMLAH REALISA SI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (Rp.)	КЕТ.
	1	1	2	3	(	( <b>F</b> ·)	4
			PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1			PENDAPATAN				
1	1		Pendapatan Asli Desa				
1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2		Pendapatan Transfer				
1	2	1	Dana Desa				
1	2	2	Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3	Alokasi Dana Desa				

1	2	4		Bantuan Keuangan	
1	2	4	1	1 Bantuan Provinsi	
1	2	4	2	2 Bantuan Kabupaten /	
				Kota	
1	3			Pendapatan Lain lain	
1	3	1		Hibah dan Sumbangan	
				dari pihak ke-3 yang	
				tidak mengikat	
1	3	2		Lain-lain Pendapatan	
				Desa yang sah	
				JUMLAH PENDAPATAN	

2				BELANJA
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan
2	1	1	1	Belanja Pegawai:
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat

				- Tunjangan Kepala Desa		
				dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	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,dasn		
				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		

Operasional RT/ RW 1 4 2 Belanja Barang dan Jasa - ATK - Penggadaan - Ko**n**sumsi Rapat - dst 2 2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa 2 2 1 Perbaikan Saluran Irigasi
2 2 1 2 Belanja Barang dan jasa Perbaikan Saluran Irigasi - Upah Kerja - Honor - dst..... 2 2 1 3 Belanja Modal - Semen

				35		1
				- 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	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	2 Belanja Barang dan	
				Jasa:	
				- Honor pelatih	
				- Konsumsi	
				- Bahan pelatihan	
				- dst	
2	4	2		Kegiatan	
2	5			Bidang Tak Terduga	
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar	
				Biasa	
2	5	1	2	2 Belanja Barang dan	

			Jasa:	
			- Honor tim	
			- Konsumsi	
			- Obat-obatan	
			- dst	
2	5	2	Kegiatan	
			JUMLAH BELANJA	
			SURPLUS / DEFISIT	

3			PEMBIAYAAN	
3	1		Penerimaan Pembiayaan	
3	1	1	SILPA	
3	1	2	Pencairan Dana	
			Cadangan	
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa	
			Yang di pisahkan	
			JUMLAH (RP)	

3	2		Pengeluaran	
			Pembiayaan	
3	2	1	Pembentukan Dana	
			Cadangan	
3	2	2	Penyertaan Modal Desa	
			JUMLAH ( RP )	

DISETUJUI OLEH	
KEPALA DESA	
TTD	
()	

# D. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

	PEMERINTAH DESA
LAMBANG	KECAMATAN
PEMDES	KABUPATEN
	RANCANGAN PERATURAN DESA  NOMOR TAHUN
	TENTANG
	LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
	KEPALA DESA
Menimbang	: Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia</li> </ol>
	Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

8.	Peraturan	Pemerin	itah No 22	2 Tahun	2015 Ten	tang Perubah	an At	as Perat	uran Pei	merintah No	mor 60 '	Tahun 201	14 tentang
	Dana Des	sa Yang	Bersumb	er Dari	Anggaran	Pendapatan	dan	Belanja	Negara	(Lembaran	Negara	Republik	Indonesia
	Tahun 20	14 Nomo	or 168, Ta	mbahan	Lembaraı	n Negara Repi	ublik	Indonesi	ia Nomoi	r 5558);	_	_	
	ъ.					<i>T</i> 1				•	-		

- 11. Dst....

# Dengan Kesepakatan Bersama

# BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

# MEMUTUSKAN

20MENJADI PERA	RAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI RAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN TURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI RAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
	Pasal 1
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahur	n Anggaran dengan rincian sebagai berikut:
4. Pendapatan Desa	Rp
5. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Des	a 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 = = = = = = ===
6. 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	ı ini terdiri dari:
1. Lampiran I : Laporan Pertang	ggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran;
2. Lampiran II: Laporan Program	m Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.
	Pasal 3
Lampiran-lampiran sebagaiman	na dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.
	Pasal 4
Peraturan Desa ini mulai berlak	ru pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat menge	etahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh
Sekretaris Desa.	
	Ditetapkan di
	Pada tanggal KEPALA DESA

LampiranI Peraturan Desa

Nomor : .....

Tentang: Laporan Pertanggungjawaban

Realisasi Pelaksanaan

APBDesa Tahun Anggaran .....

#### 

KODE REKENIN G		ENIN 3	URAIAN	ANGGAR AN (Rp.)	REALISA SI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (Rp.)	KET.
		L	2	3	4	5	6
1			PENDAPATAN				
1	1		Pendapatan Asli Desa				
1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan				
			Gotong Royong				
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli				
			Desa yang sah				
1	2		Pendapatan Transfer				
1	2	1	Dana Desa				
1	2	2	Bagian dari hasil pajak				
			&retribusi daerah				
			kabupaten/ kota				

1	2	3		Alokasi Dana Desa	
1	2	4		Bantuan Keuangan	
1	2	4	1	Bantuan Provinsi	
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota	
				,	
1	3			Pendapatan Lain lain	
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari	
				pihak ke-3 yang tidak	
				mengikat	
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa	
				yang sah	
				JUMLAH PENDAPATAN	
2				BELANJA	
2	1			Bidang Penyelenggaraan	
				Pemerintahan Desa	
2	1	1		Penghasilan Tetap dan	
				Tunjangan	
2	1	1	1	Belanja Pegawai:	
				- Penghasilan Tetap Kepala	
				Desa dan Perangkat	
				- Tunjangan Kepala Desa	
				dan Perangkat	
				- Tunjangan BPD	
2	1	2		Operasional Perkantoran	
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa	

				- Alat Tulis Kantor		
$\vdash$				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dfan		
				Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan		
				Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn 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			Bidang Tak Terduga		
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		
				HIMIAH DDI ANIA		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
				Seld Eddy BEI 1811		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		

3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang	
			di pisahkan	
			JUMLAH (RP)	
3	2		Pengeluaran Pembiayaan	
3	2	1	Pembentukan Dana	
			Cadangan	
3	2	2	Penyertaan Modal Desa	
			JUMLAH ( RP )	

	- Pembiayaan	Netto
	(PENERIMAAN	
	PEMBIAYAAN	_
	PENGELUARAN	
	PEMBIAYAAN )	
	- SILPA tahun	berjalan
	(SELISIH	ANTARA
	PEMBIAYAAN	NETTO
	DENGAN	HASIL

		SURPLUS/DEFISIT)					
						_	
				TANG	GAL	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • •
						TTD	
				(KE	PALA D	DESA)	

REALISASI PERKEMBANGAN DAN KEUANGAN (RPK) TERMIN.../TRIWULAN.....

REALISASI PERKEMBANGAN FISIK DANA KEUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN 20.....

Keadaan Bulan	:
Desa	:

Kabupaten : Lombok Utara

Propinsi : NTB

Dana Keuangan Desa sebesar Rp.....(.....dengan huruf.....)

		TERGET DURK	REALISASI							
NO	URAIAN		HARGA SATUAN		VOLUME					
NO	Oldmin	VOLUME	Orang/kali Unit	JUMLAH BIAYA	orang/kali Unit	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA			
			Buah		Buah					
			D11		D11					
1	2	3	4	5	6	7	8			

Total									
Pegeluaran									
Sisa									
Bendahara									
Koordinator F	TPKD		,a Desa						
				Megetahi Kepala D					
			_	КОР РЕМІ	DES				
			SURA' NO	T PERINTA	AH TUGAS				
Berdasa dilingkungan P							lar Satua	n Harga Pe	erjalanan Dinas
1									

2	•••••		
3	•••••		
Tempat Tujuan Lama Perjalanan Tanggal Perjalanan Maksud Perjalanan	: :	hari	
Demikian Surat Perir	ntah Tug	gas ini dikeluarkan untuk dilaksanakan seba	agimana semestinya.
			20 KADES

#### TAMPILAN DEPAN SPD

# KOP PEMDES

# **SURAT PERJALANAN DINAS**

#### Nomor:

1. Pejabat berwenang yang memberi					
perintah					
2. Nama pegawai yang diperintah					
3. a. jabatan	a.				
b. Pangkat dan golongan	b.				
4. Maksud perjalanan					
5. a. tempat berangkat	a.				
b. Tempat tujuan	b.				
6. Lamanya perjalanan dinas					
a. Tanggal berangkat	a.				
b. Tanggal kembali	b.				
7. Alat angkut yang dipergunakan					
8. Pengikut	Umur	Hubungan keluarga			
1					
2					
3					
4 dst					
9 Pembebanan anggaran					
a. Instanti	a.				

b. Mata Anggaran	b.
10. Keterangan lain-lain	
	20 Kades
	<u></u>
	•••••

Catatan SPD BPD Menggunakan Kop Pemerintah Desa

# Tampak Belakang

	Lampiran S Tanggal	SPD No :	
1 Tiba di	:	Berangkat dari	:
pada tanggal	:	Ke	:
		Pada Tanggal	:
Kepala	:	Kepala	:
(	)	(	)
2 Tiba di	:	Berangkat dari	:
pada tanggal	:	Ke	:
		Pada Tanggal	:
Kepala	:	Kepala	:
(	)	(	)
3 Tiba di	:	Berangkat dari	;
pada tanggal	:	Ke	:
1 33		Pada Tanggal	:
Kepala	:	Kepala	:
•		1	
(	)	(	)
4 Tiba di	:	Berangkat dari	:

pada tanggal	:	Ke	:	
		Pada Tanggal	:	
Kepala	:	Kepala	:	
(	)	(	)	
5 Tiba di	:	Berangkat dari	:	_
pada tanggal	:	Ke	:	
		Pada Tanggal	:	
Kepala	:	Kepala	:	
-		-		
(	)	(	•••••	
	Tiba Ker	nbali di :		_
	Pada tar	nggal :		
				Kepala
			1	
			(	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

Foto Kegiatan Fisik kondisi 0 % dan Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik

Foto Kegiatan Fisik Kondisi 0%									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									
Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik									

В	UP	A'	ľI	L	OI	ИΒ	O	K	U	$T_{I}$	AR	РA,
---	----	----	----	---	----	----	---	---	---	---------	----	-----

h .

H. DJOHAN SJAMSU