BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 3 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN, PENATAUSAHAAN , PERUBAHAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Pasal 5 sampai dengan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Luwu Timur tentang Pedoman Penyusunan, Penatausahaan, Perubahan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 22 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2006 Nomor 22).
13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 09 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2007 Nomor 09);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 01 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 01);
15. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 16 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2007 Nomor 16);
16. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 03 Tahun 2009 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2009 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 03).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN, PENATAUSAHAAN, PERUBAHAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN APBDESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksudkan dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Luwu Timur
2. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Luwu Timur
5. Desa adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri dan mengurus kepentingan Masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah suatu rencana keuangan tahunan Desa yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
10. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke kas desa.
11. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari kas desa.
12. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
13. Belanja Desa adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
14. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
15. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran pemerintah desa.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
18. Bendahara Desa adalah perangkat desa lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
19. Rencana Pembangunan Jangka Pendek yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 (enam) tahun.
21. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah bagian dari dana perimbangan keuangan Pemerintah kepada Pemerintah Kabupaten dimana minimal 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan dimaksud merupakan bagian desa.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

(1) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.

(2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
   a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
   b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
   c. menetapkan bendahara desa;
   d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
   e. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.

(3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

(4) PTPKD adalah Perangkat Desa, terdiri dari:
   a. Sekretaris Desa, dan
   b. Perangkat Desa lainnya.

(5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

(6) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
   a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa.
   b. menyusun dan melaksanaan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa.

c. menyusun Ranperdes APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa.
d. menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa.

BAB III

PENYUSUNAN RPJMDesa dan RKPDesa

Pasal 3

(1) Pemerintah Desa menyusun RPJMD untuk jangka waktu 6 (enam) tahun yang merupakan penjabaran visi dan misi kepala desa terpilih.
(2) RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai disusun paling lama 3 (tiga) bulan sejak pelantikan Kepala Desa terpilih.
(3) Sebagai tindak lanjut penjabaran RPJMDesa, Kepala Desa bersama BPD dengan melibatkan Lembaga Kemasyarakatan Desa, tokoh agama dan tokoh masyarakat menyusun RKPDesa melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.
(4) Penyusunan RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diselesaikan paling lama akhir bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.

BAB IV

PENYUSUNAN APBDesa

Bagian Kesatu
Penyusunan Rancangan APBDesa

Pasal 4

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disusun berdasarkan RKPDesa dan setelah diterimanya jumlah ADD, Bagi Hasil Pajak, serta pendapatan lain yang bersumber dari bantuan Pemerintah Kabupaten sebagai bagian Pendapatan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Pembahasan bersama BPD menitikberatkan kepada kesesuaian dengan RKPDesa yang telah disusun secara partisipatif.
(3) Musyawarah Desa tentang penggunaan dana 70% dari ADD yang diterima oleh Desa untuk Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan sebelum dilakukannya pembahasan rancangan peraturan desa tentang APBDesa bersama BPD.
(4) Hasil musyawarah penggunaan dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam rancangan APBDesa.
(5) Sekretaris Desa menyusun dan menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa guna kepentingan pembahasan bersama BPD untuk memperoleh persetujuan bersama paling lama minggu pertama bulan November tahun anggaran sebelumnya.

(6) Setelah disetujui bersama dengan BPD menjadi Rancangan Peraturan Desa, maka Kepala Desa mengajukan rancangan dimaksud kepada Bupati untuk dievaluasi paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterbitkannya persetujuan bersama dengan BPD.
(7) Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan dan telah dievaluasi oleh Bupati.
(8) Dalam melakukan evaluasi rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, evaluasi dititikberatkan pada kesesuaian rancangan tersebut dengan kepentingan umum dan peraturan perundangan yang lebih tinggi.
(9) Hasil evaluasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa.
(10) Hasil evaluasi Bupati merupakan rekomendasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa oleh Kepala Desa.
(11) Apabila hasil evaluasi merekomendasikan rancangan peraturan desa tentang APBdesa dikembalikan untuk disempurnakan, maka Kepala Desa bersama BPD segera melakukan langkah penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya hasil evaluasi.
(12) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti dengan melakukan penyempurnaan, dan Pemerintah Desa tetap menetapkan rancangan peraturan desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, maka Bupati membatalkannya dengan menerbitkan Keputusan Bupati yang berisikan pernyataan pembatalan dan memberlakukan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya untuk dilaksanakan oleh Kepala desa yang bersangkutan yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
(13) Setelah menerima Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Kepala Desa wajib menghentikan pelaksanaan peraturan desa dan bersama BPD mencabut peraturan dimaksud dengan Peraturan Desa.

Bagian Kedua
Pelaksanaan APBDesa

Pasal 5

(1) Semua pendapatan desa disetorkan ke rekening kas desa.
(2) Rekening Kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , berada pada Bank terdekat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
(3) Program dan kegiatan yang masuk di desa adalah sumber penerimaan dan pendapatan desa yang wajib dicatat dalam APBDesa.
(4) Setiap pendapatan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
(5) Kepala Desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang merupakan wewenang dan tanggungjawabnya serta ditetapkan dengan Peraturan Desa.
(6) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
(7) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga tetapi

harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 6

(1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
(2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
(3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
(4) Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
(5) Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

(1) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
    a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja.
    b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung.
    c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
(2) Pengaturan mengenai Dana Cadangan dijelaskan sebagai berikut :
    a. Kepala Desa dengan persetujuan bersama BPD menetapkan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.
    b. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah desa.
    c. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam peraturan desa.
    d. Penggunaan Dana cadangan baru dapat dilaksanakan apabila telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

BAB V

STRUKTUR APBDESA

Pasal 8

(1) Struktur APBDesa terdiri atas :
    a. bagian pendapatan,
    b. belanja, dan
    c. pembiayaan.
(2) Bagian dari Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
    a. Pendapatan Asli Desa.
    b. Bagi Hasil Pajak.
    c. Bagi Hasil Retribusi.
    d. Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah.
    e. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan desa lainnya.
    f. Hibah.
    g. Sumbangan Pihak Ketiga.
(3) Bagian dari Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
    a. Belanja Langsung.
    b. Belanja Tidak Langsung.
(4) Bagian dari Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
    a. Penerimaan Pembiayaan.
    b. Pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 9

Format rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan ringkasan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB VI

PERUBAHAN APBDesa

Pasal 10

(1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi :
    a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja.
    b. Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
    c. Keadaan darurat.
    d. Keadaan luar biasa.
(2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
(3) Perubahan APBDesa yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf a, dilakukan dengan menerbitkan peraturan desa tentang perubahan peraturan desa tentang APBDesa.

(4) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disahkan oleh Kepala Desa dengan mendapat persetujuan bersama BPD setelah sebelumnya dievaluasi oleh Bupati.

(5) Tata cara pengajuan peraturan desa tentang perubahan APBDesa sama dengan tata cara penetapan peraturan desa tentang APBdesa.

Pasal 11

(1) Jangka waktu penyampaian rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa untuk dibahas bersama dengan BPD pada minggu pertama bulan September.

(2) *Penyampaian rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa kepada Bupati untuk dievaluasi paling lama 3 (tiga) hari setelah disetujui oleh BPD.*

(3) *Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang hasil evaluasi dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah diterimanya rancangan peraturan* desa.

(4) Pengesahan peraturan desa oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Kepala Desa menerima keputusan Bupati yang menyetujui rancangan peraturan desa menjadi peraturan desa.

Pasal 12

Format rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa dan ringkasan perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Penatausahaan Penerimaan, Pengeluaran dan
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa, Kepala Desa harus menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

(2) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan.

(3) Masa jabatan Bendahara Desa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan, dan dapat diangkat lagi untuk masa jabatan berikutnya.

(4) Bendahara Desa mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

a. menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli desa dalam rangka

pelaksanaan APBDesa.

b. menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Pasal 14

(1) Bendahara Desa wajib melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.
(2) Penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dengan menggunakan :
    a. Buku kas umum;
    b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; dan
    c. Buku kas harian pembantu.
(3) Penatausahaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dengan menggunakan :
    a. Buku kas umum;
    b. Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran; dan
    c. Buku kas harian pembantu.
(4) Dokumen penatausahaan pengeluaran disesuaikan dengan peraturan desa tentang APBDesa atau perubahan APBDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang disetujui oleh Kepala Desa melalui PTPKD.

Pasal 15

(1) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1), dilampiri dengan :
    a. Buku kas umum;
    b. Buku kas pembantu perincian objek penerimaan; dan
    c. Buku penerimaan lainnya yang sah.

Pasal 16

(1) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) , dilampiri dengan :
    a. Buku kas umum;
    b. Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah; dan
    c. Bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas Negara.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa

Bagian Kesatu
Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa

Pasal 17

(1) Sekretaris Desa menyusun rancangan peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dan rancangan keputusan kepala desa tentang pertanggungjawaban kepala desa.
(2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada kepala desa untuk dibahas bersama BPD.
(3) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
(4) Rancangan peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa yang telah disetujui oleh Kepala Desa bersama BPD, selanjutnya ditetapkan menjadi peraturan desa.
(5) Selain peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, kepala desa juga wajib menyusun dan melaporkan keterangan pertanggungjawaban kepala desa dengan menerbitkan keputusan kepala desa.

Bagian Kedua
Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban
Pelaksanaan APBDesa

Pasal 18

(1) Peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dan keputusan kepala desa tentang keterangan pertanggungjawaban kepala desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
(2) Tembusan peraturan desa dan keputusan kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , ditujukan kepada Kepala Badan yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten.
(3) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah peraturan desa ditetapkan.

BAB IX

ADD

Pasal 19

(1) ADD Kabupaten merupakan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah sebesar minimal 10% (sepuluh persen) menjadi bagian desa.
(2) Penambahan bagian ADD untuk desa dapat dilakukan dengan

meningkatkan persentase pembagiannya dan ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

(3) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.

(4) Pengaturan mengenai penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban ADD di Kabupaten diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 21

Pembinaan dan pengawasan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi:

a. pemberian bimbingan, pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban APBDesa.
b. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.
c. pemberian pedoman dan bimbingan pelaksanaan adminsitrasi keuangan desa.

Pasal 22

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi:

a. memberikan pendampingan dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan desa menurut ketentuan yang berlaku.
b. memfasilitasi pendayagunaan asset desa.
c. memfasilitasi pemerintah desa dalam perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa.
d. Melaksanakan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan terkait pengelolaan keuangan desa.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Peraturan Bupati ini berlaku efektif mulai tanggal 1 Januari 2009

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 17 Maret 2009

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

Diundangkan di Malili
pada tanggal 17 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH,

A. T. UMAR PANGERANG

BERITA DAERAH KABUPATEN TAHUN 2009 NOMOR 5

Lampiran Peraturan Bupati Luwu Timur
Nomor : 5 tahun 2009
Tanggal : 17 Maret 2009

A. PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SERTA STANDARDISASI BIAYA

I. Kebijakan Penyusunan APBDesa

a. Pendapatan Desa

Dalam kebijakan perencanaan pendapatan desa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun, anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
2) Seluruh pendapatan desa dianggarkan dalam APBDesa secara bruto, mempunyai makna bahwa jumlah pendapatan yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut.
3) Pendapatan desa merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.

Pendapatan desa terdiri dari:

1) Pendapatan Asli Desa (PADesa)
   a) Dalam merencanakan target pendapatan desa dari kelompok Pendapatan Asli Desa agar ditetapkan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi penerimaan tahun lalu dan potensi yang dapat mempengaruhi terhadap masing-masing jenis penerimaan, obyek penerimaan serta rincian obyek penerimaan.
   b) Dalam upaya peningkatan pendapatan asli desa, agar tidak menetapkan kebijakan pemerintahan desa yang memberatkan masyarakat. Upaya peningkatan pendapatan asli desa dapat ditempuh melalui penyederhanaan sistem dan prosedur administrasi pemungutan desa yang sah, meningkatkan pemahaman kepada masyarakat mengenai kewajiban bersama dalam mendukung program-program pembangunan desa dan kesadaran untuk menumbuhkan keswadayaan masyarakat dalam partisipasi pembangunan desa termasuk pendanaannya.
2) Dana Perimbangan

   Bagian pendapatan Desa dari dana perimbangan adalah bagian 10 % (sepuluh persen) Dana Alokasi Umum (DAU) pemerintah kepada Pemerintah Daerah yang diperuntukkan untuk membantu pemerintah dan masyarakat desa untuk mempercepat akselerasi program pengentasan kemiskinan dan menumbuhkan peranserta dan partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat desa melalui kebijakan Alokasi Dana Desa (ADD).
3) Lain-Lain Pendapatan Desa Yang Sah
   a) Hibah yang diterima dalam bentuk uang harus dianggarkan dalam APBDesa dan didasarkan atas naskah perjanjian hibah antara pemerintah Desa dan pemberi hibah.
   b) Sumbangan Pihak Ketiga yang diterima dari organisasi/lembaga tertentu/perorangan, yang tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran maupun pengurangan kewajiban pihak ketiga/pemberi sumbangan diatur dalam peraturan desa.
   c) Lain-lain pendapatan yang ditetapkan pemerintah desa dianggarkan pada lain-lain pendapatan desa yang sah.
   d) Dana bagi hasil pajak dari provinsi dan Kabupaten yang diterima oleh desa merupakan lain-lain pendapatan desa yang sah.

b. Belanja Desa

Belanja desa yang dianggarkan dalam APBDesa, supaya mempedomani hal-hal sebagai berikut :

1) Belanja desa diprioritaskan dalam rangka pelaksanaan kewenangan pemerintah

desa dalam mengurus kepentingan masyarakatnya secara mandiri dan otonom.

2) Belanja dalam rangka pelaksanaan kewenangan pemerintah desa dalam mengurus kepentingan masyarakatnya secara mandiri dan otonom digunakan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak.

3) Belanja desa disusun berdasarkan musyawarah desa yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran serta memperjelas efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

4) Penyusunan belanja desa diprioritaskan untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan desa. Peningkatan alokasi anggaran belanja yang direncanakan oleh pemerintah desa harus terukur yang diikuti dengan peningkatan kinerja pelayanan publik dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

6) Penggunaan dana perimbangan dalam ADD agar diprioritaskan untuk kebutuhan sebagai berikut:

   a) Penerimaan dana 70% (tujuh puluh persen) supaya diprioritaskan untuk:

      (1) paling sedikit 60% (enam puluh persen) digunakan untuk mendanai perbaikan dan pembangunan infrastruktur pedesaan dalam skala kecil namun memiliki ekses yang cukup besar bagi kepentingan masyarakat banyak antara lain terhadap sarana dan prasarana pemerintahan, lingkungan pemukiman dengan sanitasi yang baik, pembangunan irigasi, jaringan jalan dan jembatan, fasilitas sosial, fasilitas pelayanan kesehatan di Posyandu dan Polindes, pendidikan pra sekolah serta stimulan bagi tumbuhnya perekonomian masyarakat;

      (2) paling banyak 10% (sepuluh persen) digunakan untuk bantuan pemberdayaan kepada lembaga maupun kelompok kemasyarakatan desa.

   b) Penerimaan dana 30% (tiga puluh persen) supaya diprioritaskan untuk mendukung operasionalisasi tugas-tugas pemerintah desa dalam memenuhi kewajiban memberikan pelayanan administrasi, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pendampingan terhadap program-program pemberdayaan masyarakat dan belanja aparatur dalam rangka pelayanan publik;

7) Belanja Pegawai.

   a) Besarnya penyediaan tunjangan aparat pemerintah desa dan BPD agar mendasarkan kepada kemampuan keuangan pemerintah desa dalam APBDesa dengan berdasarkan kepada peraturan desa dan keputusan kepala desa;

   b) Penganggaran upah jasa kepada kelompok kemasyarakatan desa berdasarkan kemampuan keuangan desa dalam APBdesa berdasarkan ketentuan dalam peraturan desa dan keputusan kepala desa;

8) Belanja Barang dan Jasa

   a) Penyediaan anggaran untuk belanja barang pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan nyata dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Pemerintah Desa dan BPD, dengan mempertimbangkan jumlah aparat desa, kinerja BPD dan volume pekerjaan. Oleh karena itu, perencanaan pengadaan barang agar didahului dengan evaluasi persediaan barang serta barang dalam pemakaian;

   b) Dalam upaya meningkatkan dan memberdayakan kegiatan perekonomian desa, perencanaan pengadaan barang dan jasa agar mengutamakan produksi lokal di desa dan tenaga kerja yang tersedia di desa.

   c) Dalam merencanakan kebutuhan barang, pemerintah desa agar menggunakan daftar inventarisasi barang milik pemerintah daerah dan standar penggunaan barang sebagai dasar perencanaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;

d) Penyusunan rencana kebutuhan pengadaan barang dan jasa agar mempedomani ketentuan tentang standar satuan harga barang dan jasa yang ditetapkan dalam keputusan bupati;

e) Belanja perjalanan dinas baik dalam desa maupun luar desa dan luar desa dalam kecamatan serta luar daerah untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan masyarakat dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa.

f) Belanja Perjalanan Dinas dalam rangka perintah untuk mengikuti workshop, bimbingan teknis, pelatihan peningkatan kapasitas aparat pemerintah desa dan sosialisasi dari pemerintah daerah atau provinsi yang mensyaratkan adanya biaya kontribusi yang harus diserahkan sebagai biaya mengikuti workshop, bintek, pelatihan dan sosialisasi, maka besaran biaya perjalanan dinas dikurangkan dengan biaya akomodasi dan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari uang harian yang seharusnya diterima.

g) Belanja perjalanan dinas dalam rangka penugasan untuk mengikuti undangan workshop, seminar, dan lokakarya atas undangan atau tawaran dari organisasi/lembaga tertentu di luar instansi pemerintah, supaya dilakukan dengan sangat selektif dalam rangka penghematan dan tidak terlalu membebani APBDesa;

h) Belanja yang dianggarkan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan formal diperuntukkan bagi Kepala Desa dan perangkatnya serta BPD dan dibebankan kepada belanja langsung. Belanja dimaksud meliputi biaya kontribusi pelatihan, bimbingan teknis, workshop dan sejenisnya termasuk perjalanan dinas mengikuti pelatihan dan pendidikan dimaksud.

i) Standar biaya perjalanan dinas ditetapkan dengan keputusan kepala desa dengan mendasarkan kepada Keputusan Bupati.

9) Belanja Modal

a) Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap yang digunakan dalam kegiatan pemerintahan seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan aset tetap lainnya, yang memiliki kriteria sebagai berikut:
(1) masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
(2) merupakan objek pemeliharaan;

b) Pengadaan software dalam rangka pengembangan sistem informasi manajemen dianggarkan pada belanja modal.

10) Belanja Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD

a) Penganggaran belanja BPD, agar mempedomani ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 20 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa.

b) Belanja BPD untuk kepentingan rapat, transportasi dalam rangka dinas dan operasionalisasi tugas dan fungsi dianggarkan secara rasional sesuai dengan kebutuhan ril dan dilakukan dalam satu kali penganggaran bersama belanja Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam 1 (satu) tahun.

c) Gaji/tunjangan pimpinan, sekretaris dan anggota BPD selain tambahan tunjangan dari bantuan keuangan Pemerintah Kabupaten , diberikan menurut kemampuan keuangan desa.

d) Belanja pemilihan Kepala Desa dan Perangkat Desa berpedoman pada ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 19 Tahun 2006 tentang tata cara pemilihan, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa dan perangkat desa.

e) Gaji/tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa selain tambahan tunjangan dari bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten, diberikan menurut kemampuan keuangan desa.

f) Gaji/tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan pada belanja tidak langsung.

g) Belanja pembelian inventaris/perlengkapan kantor dan kendaraan dinas serta biaya pemeliharaannya, belanja perjalanan dinas dan belanja pakaian dinas

Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dianggarkan pada kelompok belanja langsung.

h) Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD yang diberhentikan sementara karena tersangkut tindak pidana namun belum berkekuatan hukum tetap, semua hak-haknya dalam hal keuangan desa tetap' dipe'hitungkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

i) Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD yang berhenti karena habis masa jabatannya tetapi masih memiliki hak keuangan, maka yang bersangkutan tetap diperhitungkan hak-haknya tersebut sesuai dengan jumlah besaran yang menjadi haknya.

11) Penyediaan dana untuk penanggulangan bencana alam/bencana sosial dan/atau memberikan bantuan kepada desa lain dalam rangka penanggulangan bencana alam/bencana sosial dapat memanfaatkan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga atau dengan melakukan penjadwalan ulang atas program dan kegiatan yang kurang mendesak, dengan memperhatikan peraturan dan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten dan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a) Dilaksanakan dengan melakukan Perubahan APBdesa melalui Peraturan Desa.

b) Sambil menunggu perubahan APBD Tahun Anggaran berkenaan, kegiatan atau pemberian bantuan keuangan tersebut di atas dapat dilaksanakan dengan cara melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa untuk selanjutnya ditampung dalam Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan. Apabila penyediaan kredit anggaran untuk kegiatan atau bantuan keuangan dilakukan setelah perubahan APBDesa agar dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

c) Pemanfaatan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan penanggulangan bencana alam/bencana sosial diberitahukan kepada BPD.

12) Belanja Hibah

a) Belanja Hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah desa lainnya, BUMDes, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan desa, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus. Uang dan barang yang diberikan dalam bentuk hibah harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah desa dan dilakukan setelah mendapat persetujuan BPD.

b) Hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah desa lainnya, BUMDesa, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan desa, dapat diberikan dalam rangka menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di desa dan layanan dasar umum sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

c) Hibah dapat diberikan kepada BUMDesa dalam rangka menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan sepanjang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan desa.

d) Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak dimanfaatkan oleh pemerintah desa yang bersangkutan tetapi dibutuhkan oleh pemerintah desa lainnya dan/atau kelompok masyarakat/perorangan.

13) Bantuan Sosial

Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat desa. Pemberian bantuan sosial tersebut tidak secara terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya.

14) Belanja Bantuan Keuangan

a) Belanja bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Desa dan Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa, dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan bagi desa penerima bantuan.

b) Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa penerima bantuan, sedangkan bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah/ pemerintah daerah pemberi bantuan. Untuk pemberi bantuan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBDesa penerima bantuan.

15) Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa/tanggap darurat dalam rangka pencegahan dan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa demi terciptanya keamanan dan ketertiban di dalam wilayah desa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, yang didukung dengan bukti-bukti yang sah.

16) Pendanaan Pemilihan Kepala Desa dan pengangkatan perangkat desa lainnya.

a) Bagi Desa yang melaksanakan kegiatan Pemilihan Kepala Desa, penyediaan anggaran untuk kebutuhan penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dianggarkan pada jenis belanja hibah dari pemerintah desa kepada Panitia Pemilihan Kepala Desa yang dibentuk oleh BPD.

b) Biaya untuk kebutuhan penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa tersebut diluar dari biaya yang wajib dibebankan kepada APBD Kabupaten dan biaya yang harus ditanggung oleh masing-masing calon kepala desa sesuai Perda Kabupaten No.19 Tahun 2006 dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

c) Biaya pengangkatan perangkat desa lainnya selain Sekretaris Desa dianggarkan pada jenis belanja hibah dan sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

c. Pembiayaan Desa

Pembiayaan disediakan untuk menganggarkan setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

1) Penerimaan pembiayaan:

a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dengan belanja desa yang dalam APBDesa induk dianggarkan berdasarkan estimasi, dan didefinitifkan dalam perubahan APBDesa yang ditetapkan dalam peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya.

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu mencakup sisa dana untuk mendanai kegiatan lanjutan, utang pihak ketiga yang belum terselesaikan, pelampauan target pendapatan desa, penerimaan dan pengeluaran lainnya yang belum terselesaikan sampai akhir tahun anggaran.

b) Pencairan Dana Cadangan

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan sejumlah dana cadangan yang akan ditransfer dari rekening dana cadangan ke rekening kas Pemerintah Desa sebagaimana ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

c) Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan

Penerimaan Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dapat

berupa penjualan kekayaan milik pemerintah desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah desa.

d) Penerimaan Pinjaman Desa

Dalam rangka menutup defisit anggaran, pemerintah desa dapat melakukan pinjaman, yang bersumber dari pemerintah kabupaten dan pemerintah desa lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan masyarakat.

Pinjaman desa akan menambah kekayaan desa dan merupakan satu kesatuan siklus pengelolaan keuangan desa, yang dimulai dari penganggaran dalam APBDesa.

Penerimaan pinjaman desa digunakan untuk menganggarkan semua transaksi yang mengakibatkan desa menerima sejumlah uang dari pihak lain sehingga desa tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.

e) Penerimaan kembali pemberian pinjaman

Penerimaan kembali pemberian pinjaman digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah kabupaten atau pemerintah desa lainnya.

f) Penerimaan piutang desa

Penerimaan piutang digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang desa dari pendapatan desa, pemerintah desa lain, dan penerimaan piutang lainnya.

g) Penerimaan kembali penyertaan modal desa

Penerimaan kembali penyertaan modal desa digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari penyertaan modal yang diterima kembali.

2) Pengeluaran Pembiayaan:

a) Pembentukan dana cadangan

Pembentukan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan dana yang disisihkan untuk dicadangkan dalam tahun anggaran berjalan yang akan ditransfer ke rekening dana cadangan dari rekening kas pemerintah desa. Jumlah yang dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.

b) Penyertaan modal pemerintah desa

(1) Penyertaan modal pemerintah desa digunakan untuk menganggarkan sejumlah dana yang akan diinvestasikan/disertakan untuk merealisasikan kerjasama dengan pihak ketiga dan/atau kepada BUMDesa dalam tahun anggaran berjalan.

(2) Jumlah yang dianggarkan disesuaikan dengan jumlah yang ditetapkan dalam peraturan desa tentang penyertaan modal dengan pihak ketiga atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang pelaksanaan penyertaan modal desa pada BUMDesa.

(3) Investasi *(penyertaan modal)* desa sebagaimana dimaksud diatas dapat merupakan dana yang disisihkan pemerintah desa dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti penyertaan untuk modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas kepada usaha mikro.

c) Pembayaran Pokok Utang

Jumlah pembayaran pokok utang digunakan untuk menganggarkan sejumlah dana guna melunasi pembayaran seluruh kewajiban pokok yang jatuh tempo dalam Tahun Anggaran berjalan termasuk tunggakan, atas pinjaman-pinjaman desa yang dilakukan dalam tahun-tahun anggaran sebelumnya sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

d) Pemberian Pinjaman desa

Pemberian pinjaman digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah desa lainnya.

e) Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan (SILPA)

(1) Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berjalan digunakan untuk menganggarkan sisa lebih antara pembiayaan neto dengan surplus/defisit APBDesa. Pembiayaan neto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan yang harus dapat menutup defisit anggaran yang direncanakan.

(2) Jumlah sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berjalan yang dianggarkan pada APBDesa Induk Tahun Anggaran berjalan bersifat estimasi, berhubung jumlah sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu (SilPA) yang dicantumkan dalam APBDesa Tahun Anggaran berjalan, juga masih bersifat estimasi.

(3) Dalam perubahan APBDesa Tahun Anggaran berjalan, sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berjalan tersebut dianggarkan sepenuhnya untuk mendanai program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, sehingga menjadi nihil.

II. Kode Kegiatan dan Rekening Anggaran.

1. Pemberian kode kegiatan dan kode rekening anggaran dalam APBDesa sifatnya wajib dan lazim sesuai dengan kaidah penyusunan anggaran pemerintah daerah.
2. Kode kegiatan pemerintah desa tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
3. Kode kecamatan menurut nomor urut Kecamatan yang diterbitkan oleh Biro Bina Dekonsentrasi Setda. Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008, dan diacu sebagai nomor kode Kecamatan dalam rekening APBDesa sebagai berikut :

(a)	Mangkutana	73.24.01
(b)	Nuha	73.24.02
(c)	Towuti	73.24.03
(d)	Malili	73.24.04
(e)	Angkona	73.24.05
(f)	Wotu	73.24.06
(g)	Burau	73.24.07
(h)	Tomoni	73.24.08
(i)	Kalaena	73.24.09
(j)	Tomoni Timur	73.24.10
(k)	Wasuponda	73.24.11

4. Kode desa menurut Kecamatan dapat dilihat dalam lampiran peraturan ini.

III. Standar Biaya

Penganggaran pembiayaan ditetapkan menurut standar biaya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan pedoman ini. Standar biaya yang ditentukan dalam pedoman ini daiam skala maksimal sehingga desa perlu mempertimbangkan pemberlakuannya menurut kemampuan keuangan masing-masing dan tidak melebihi ketentuan standar biaya dalam pedoman ini.

1. Nara sumber dalam rangka Seminar/Rakor/Sosialisasi/Pelatihan dalam rangka kegiatan internal desa yang dananya bersumber dari APBDesa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebagai berikut :
   a. Pejabat eselon II dari SKPD Kabupaten, paling banyak Rp. 300.000.
   b. Pejabat eselon III dari SKPD Kab.dan Camat/Muspika, paling banyak Rp. 250.000.
   c. Pejabat eselon IV dari SKPD Kab. dan kecamatan, paling banyak Rp. 150.000.
   d. Kepala Desa dan BPD, paling banyak Rp. 150.000.
2. Upah jasa cleaning service untuk kantor dan tenaga kontrak untuk operator computer di kantor desa dan tenaga kontrak lainnya (petugas administrasi kantor) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, paling sedikit Rp. 150.000/bulan
3. Bidang Pengelolaan Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa adalah sebagai berikut :
   a. paling sedikit untuk Bendahara Desa Rp. 500.000/bulan.

b. paling banyak untuk Bendahara Barang Rp. 150.000/bulan.

4. Makan Minum Tamu/Rapat/harian Perangkat desa, disesuaikan dengan ketentuan makan minum tamu/rapat/harian perangkat pemerintah daerah kabupaten dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
5. Biaya pembuatan pakaian dinas/resmi aparat desa :
   a. PDH Kepala Desa/BPD paling banyak Rp. 250.000/stel
   b. PDH perangkat desa paling banyak Rp. 200.000/stel
   c. PDH Hansip/Linmas paling banyak Rp. 200.000/stel
   d. Pakaian Olah Raga paling banyak Rp. 150.000/stel
6. ATK dan Barang Pakai Habis lainnya mempedomani standar harga yang berlaku bagi pemerintah daerah menurut peraturan atau keputusan bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
7. Pencetakan/penggandaan. Disesuaikan dengan ketentuan indeks biaya yang berlaku bagi pemerintah daerah Kab. menurut peraturan atau keputusan bupati, masing-masing sebagai berikut :
   a. Order 1 s.d. 1000
   b. Blanko Kuitansi
   c. Blanko SPPD
   d. Karcis berharga
   e. Spanduk
8. Paling banyak penjilidan Biasa Rp. 8.500/eks.
9. Paling banyak pemeliharaan gedung kantor (khusus kategori rehabilitasi berat dan sudah termasuk upah tukang) Rp. 75.000/M2/tahun.
10. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Sarana Kantor
    a. Kendaraan bermotor roda dua, paling banyak Rp. 250.000/tahun
    b. Kendaraan tidak bermotor roda dua, paling banyak Rp. 50.000/tahun
    c. Inventaris Kantor,
       - Komputer/Laptop/Printer, paling banyak Rp. 500.000/tahun
       - Mesin Tik, paling banyak Rp. 200.000/tahun
       - Genzet, paling banyak Rp. 250.000/tahun
11. Sewa Kendaraan
    a. Roda 4 (empat), paling banyak Rp. 300.000/hari
    b. Roda 4 (empat) Truk, paling banyak Rp. 400.000/hari (kapasitas 20-30 orang)
    c. Roda 6 (enam) truk, paling banyak Rp. 500.000/hari (kapasitas > 30 orang)
12. Rincian biaya perjalanan dinas, mendasarkan kepada keputusan Bupati tentang biaya perjalanan dinas jabatan Kepala Desa, unsur pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa serta perangkat desa.

B. KODE KECAMATAN DAN DESA

KECAMATAN	NO.	DESA	NO. KODE	NO. KODE DESA
KEC. MANGKUTANA 73.24.01	1.	MALEKU	01	73.24.01.01
	2.	WONOREJO	02	73.24.01.02
	3.	MARGOLEMBO	03	73.24.01.03
	4.	TEROMU	04	73.24.01.04
	5.	MANGGALA	05	73.24.01.05
	6.	KASINTUWU	06	73.24.01.06
	7.	BALAI KEMBANG	07	73.24.01.07
	8.	PANCAKARSA	08	73.24.01.08
KEC. NUHA 73.24.02	1.	NUHA	01	73.24.02.01
	2.	NIKKEL	02	73.24.02.02
	3.	MATANO	03	73.24.02.03
	4.	MAGANI	04	73.24.02.04
	5.	SOROWAKO	05	73.24.02.05
KEC. TOWUTI 73.24.03	1.	LOEHA	01	73.24.03.01
	2.	MAHALONA	02	73.24.03.02
	3.	TIMAMPU	03	73.24.03.03
	4.	WAWONDULA	04	73.24.03.04
	5.	LANGKEA RAYA	05	73.24.03.05
	6.	TOKALIMBO	06	73.24.03.06
	7.	BARUGA	07	73.24.03.07
	8.	PEKALOA	08	73.24.03.08
	9.	LIOKA	09	73.24.03.09
	10.	ASULI	10	73.24.03.10
	11.	BANTILANG	11	73.24.03.11
KEC. MALILI 73.24.04	1.	HARAPAN	01	73.24.04.01
	2.	LASKAP	02	73.24.04.02
	3.	MALILI	03	73.24.04.03
	4.	MANURUNG	04	73.24.04.04
	5.	WEWANGRIU	05	73.24.04.05
	6.	BARUGA	06	73.24.04.06
	7.	LAKAWALI	07	73.24.04.07
	8.	USSU	08	73.24.04.08
	9.	TARABBI	09	73.24.04.09
	10.	BALANTANG	10	73.24.04.10
	11.	ATUE	11	73.24.04.11
	12.	PONGKERU	12	73.24.04.12
	13.	PUNCAK INDAH	13	73.24.04.13
KEC. ANGKONA 73.24.05	1.	TAWAKUA	01	73.24.05.01
	2.	TAMPINNA	02	73.24.05.02
	3.	SOLO	03	73.24.05.03
	4.	TARIPA	04	73.24.05.04
	5.	MANTADULU	05	73.24.05.05
	6.	BALIREJO	06	73.24.05.06
	7.	MALIWOWO	07	73.24.05.07
	8.	LAMAETO	08	73.24.05.08
KEC.WOTU 73.24.06	1.	LAMPENAI	01	73.24.06.01
	2.	TARENGGE	02	73.24.06.02
	3.	MARAMBA	03	73.24.06.03
	4.	CENDANA HIJAU	04	73.24.06.04
	5.	BAWALIPU	05	73.24.06.05
	6.	KALAENA	06	73.24.06.06
	7.	LERA	07	73.24.06.07
	8.	KANAWATU	08	73.24.06.08
	9.	BAHARI	09	73.24.06.09
	10.	KARAMBUA	10	73.24.06.10
KEC. BURAU 73.24.07	1.	BURAU	01	73.24.07.01
	2.	JALAJJA	02	73.24.07.02
	3.	LEWONU	03	73.24.07.03
	4.	LAMBARESE	04	73.24.07.04

	5.	LAUWO	05	73.24.07.05
	6.	BONE PUTE	06	73.24.07.06
	7.	LUMBEWE	07	73.24.07.07
	8.	MABONTA	08	73.24.07.08
	9.	LARO	09	73.24.07.09
	10.	BENTENG	10	73.24.07.10
	11.	BATU PUTIH	11	73.24.07.11
	12.	LANOSI	12	73.24.07.12
	13.	LAGEGO	13	23.24.07.13
	14.	CENDANA	14	73.24.07.14
KEC. TOMONI 73.24.08	1.	BAYONDO	01	73.24.08.01
	2.	MULYASRI	02	73.24.08.02
	3.	TOMONI	03	73.24.08.03
	4.	LESTARI	04	73.24.08.04
	5.	KALPATARU	05	73.24.08.05
	6.	TADULAKO	06	73.24.08.06
	7.	BERINGIN JAYA	07	73.24.08.07
	8.	BANGUN JAYA	08	73.24.08.08
	9.	MANDIRI	09	73.24.08.09
	10.	SUMBER ALAM	10	73.24.08.10
	11.	UJUNG BARU	11	73.24.08.11
	12.	BANGUN KARYA	12	73.24.08.12
KEC. KALAENA 73.24.09	1.	PERTASI KENCANA	01	73.24.09.01
	2.	KALAENA KIRI	02	73.24.09.02
	3.	SUMBER AGUNG	03	73.24.09.03
	4.	NON BLOK	04	73.24.09.04
	5.	ARGOMULYO	05	73.24.09.05
KEC. TOMONI TIMUR 73.24.10	1.	MARGOMULYO	01	73.24.10.01
	2.	ALAM BUANA	02	73.24.10.02
	3.	KERTORAHARJO	03	73.24.10.03
	4.	CENDANA HITAM	04	73.24.10.04
	5.	PURWOSARI	05	73.24.10.05
	6.	PATTENGKO	06	73.24.10.06
	7.	MANUNGGAL	07	73.24.10.07
KEC. WASUPONDA 73.24.11	1.	LEDU LEDU	01	73.24.11.01
	2.	KAWATA	02	73.24.11.02
	3.	TABARANO	03	73.24.11.03
	4.	WASUPONDA	04	73.24.11.04
	5.	PARUMPANAI	05	73.24.11.05
	6.	BALAMBANO	06	73.24.11.06

C. KODE DAN DAFTAR PROGRAM DAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA

					PROGRAM DAN KEGIATAN
7	1	1			BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
7	1	1	01		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
7	1	1	01	01	Penyediaan jasa surat menyurat
7	1	1	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
7	1	1	01	03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
7	1	1	01	04	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
7	1	1	01	05	Penyediaan jasa administrasi keuangan
7	1	1	01	06	Penyediaan jasa kebersihan kantor
7	1	1	01	07	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
7	1	1	01	08	Penyediaan ATK
7	1	1	01	09	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
7	1	1	01	10	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
7	1	1	01	11	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
7	1	1	01	13	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
7	1	1	01	14	Penyediaan makanan dan minuman
7	1	1	01	15	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar desa
7	1	1	01	16	Dst .....
7	1	1	02		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR
7	1	1	02	01	Pembangunan Gedung Kantor
7	1	1	02	02	Pengadaan kendaraan dinas/operasional
7	1	1	02	03	Pengadaan perlengkapan gedung kantor
7	1	1	02	04	Pengadaan peralatan gedung kantor
7	1	1	02	05	Pengadaan mebeleur
7	1	1	02	06	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
7	1	1	02	07	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
7	1	1	02	08	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
7	1	1	02	09	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
7	1	1	02	10	Rehabilitasi ringan/berat sarana dan prasarana sosial/umum desa
7	1	1	02	11	Pembangunan sarana dan prasarana sosial/umum desa
7	1	1	02	12	Dst .....
7	1	1	03		PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR
7	1	1	03	01	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
7	1	1	03	02	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
7	1	1	04		PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR
7	1	1	04	01	Sosialisasi peraturan perundang-undangan
7	1	1	04	02	Pendidikan dan pelatihan formal
7	1	1	04	03	Dst .....
7	1	2			BIDANG PENDIDIKAN
7	1	2	01		PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI/TK
7	1	2	01	01	Penambahan ruang kelas TK
7	1	2	01	02	Pembangunan gedung TK
7	1	2	01	03	Pembangunan sarana dan prasarana bermain
7	1	2	01	04	Pembangunan perpustakaan sekolah
7	1	2	01	05	Pembangunan jaringan instalasi listrik sekolah dan perlengkapannya
7	1	2	01	06	Pengadaan buku-buku dan alat tulis murid
7	1	2	01	07	Pengadaan pakaian olahraga
7	1	2	01	08	Pengadaan mebeleur sekolah
7	1	2	01	09	Pengadaan perlengkapan sekolah
7	1	2	01	10	Dst .....
7	1	3			BIDANG KESEHATAN
7	1	3	01		PROGRAM UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT
7	1	3	01	01	Perbaikan gizi masyarakat
7	1	3	01	02	Peningkatan kesehatan masyarakat
7	1	3	01	03	Dst .....

7	1	3	02		PROGRAM PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
7	1	3	02	01	Penyuluhan masyarakat pola hidup sehat
7	1	3	03		PROGRAM PERBAIKAN GIZI MASYARAKAT
7	1	3	03	01	Penyusunan peta informasi masyarakat kurang gizi
7	1	3	03	02	Pemberian tambahan makanan dan vitamin
7	1	3	03	03	Pemberdayaan masyarakat untuk pencapaian keluarga sadar gizi
7	1	3	03	04	Dst ....
7	1	3	04		PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT
7	1	3	04	01	Penyuluhan menciptakan lingkungan sehat
7	1	3	04	02	Sosialisasi kebijakan lingkungan sehat
7	1	3	04	03	Dst .....
7	1	3	05		PROGRAM PELAYANAN KESEHATAN PENDUDUK MISKIN
7	1	3	05	01	Pelayanan sunatan missal untuk masyarakat miskin
7	1	3	05	02	Penanggulangan penyakit cacingan
7	1	3	05	03	Pelayanan kesehatan akibat gizi buruk/busung lapar
7	1	3	05	04	Dst ....
7	1	3	06		PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN ANAK BALITA
7	1	3	06	01	Penyuluhan kesehatan anak balita
7	1	3	06	02	immunisasi bagi anak balita
7	1	3	06	03	Dst ....
7	1	3	07		PROGRAM PENINGKATAN KESELAMATAN IBU MELAHIRKAN DAN ANAK
7	1	3	07	01	Penyuluhan kesehatan bagi ibu hamil dari keluarga kurang mampu
7	1	3	07	02	Perawatan secara berkala bagi ibu hamil bagi keuarga kurang mampu
7	1	3	07	03	Dst ....
7	1	4			BIDANG PEKERJAAN UMUM
7	1	4	01		PROGRAM PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN DESA/TANI
7	1	4	01	01	Pembangunan jalan desa/tani
7	1	4	01	02	Pembangunan jembatan desa/tani
7	1	4	01	03	Dst ....
7	1	4	02		PROGRAM PEMBANGUNAN SALURAN DRAINASE/GORONG-GORONG
7	1	4	02	01	Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong
7	1	4	02	02	Dst .....
7	1	4	03		PROGRAM PEMBANGUNAN TURAP/TALUD/BRONJONG
7	1	4	03	01	Pembangunan turap/talud/bronjong
7	1	4	03	02	Dst ....
7	1	4	04		PROGRAM REHABILITASI/PEMELIHARAAN JALAN DESA DAN JEMBATAN
7	1	4	04	01	Rehabilitasi/pemeliharaan talud/bronjong
7	1	4	04	02	Rehabilitasi/pemeliharaan jalan desa dan jembatan
7	1	4	04	03	Dst ....
7	1	4	05		PROGRAM PEMBANGUNAN JARINGAN IRIGASI, RAWA DAN JARINGAN PENGAIRAN LAINNYA
7	1	4	05	01	Pembangunan pintu air
7	1	4	05	02	Pengerjaan normalisasi saluran sungai
7	1	4	05	03	Pemeliharaan jaringan irigasi
7	1	4	05	04	Pemeliharaan pintu air
7	1	4	05	05	Pemberdayaan petani pemakai air
7	1	4	05	06	Dst ....
7	1	5			BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
7	1	5	01		PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA DAN KESETARAAN GENDER DALAM PEMBANGUNAN

7	1	5	01	01	Kegiatan pembinaan organisasi perempuan
7	1	5	01	02	Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera
7	1	5	01	03	Dst ....
7	1	5	02		PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN ANAK BALITA
7	1	5	02	01	Penyuluhan kesehatan anak balita
7	1	5	02	02	Immunisasi bagi anak balita
7	1	5	02	03	Dst ....
7	1	5	03		PROGRAM PENINGKATAN KESELAMATAN IBU MELAHIRKAN DAN ANAK
7	1	5	03	01	Penyuluhan kesehatan bagi ibu hamil dari keluarga kurang mampu
7	1	5	03	02	Perawatan secara berkala bagi ibu hamil bagi keuarga kurang mampu
7	1	5	03	03	Dst ....
7	1	6			PROGRAM BIDANG SOSIAL
7	1	6	01		PROGRAM PEMBERDAYAAN FAKIR MISKIN, KOMUNITAS ADAT TERPENCIL (KAT) DAN PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL (PMKS) LAINNYA.
7	1	6	01	01	Pelatihan keterampilan berusaha bagi keluarga miskin
7	1	6	01	02	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin
7	1	6	01	03	Dst ....
7	1	7			PROGRAM BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA
7	1	7	01		PROGRAM PENGEMBANGAN DAN KESERASIAN KEBIJAKAN PEMUDA
7	1	7	01	01	Peningkatan keimanan dan ketakwaan kepemudaan
7	1	7	01	02	Dst ....
7	1	7	02		PROGRAM PENINGKATAN PERANSERTA PEMUDA
7	1	7	02	01	Pendidikan dan pelatihan dasar kepemudaan
7	1	7	02	02	Pembinaan organisasi kepemudaan
7	1	7	02	03	Penyuluhan pencegahan penggunaan narkoba dikalangan generasi muda
7	1	7	02	04	Pembinaan pemuda pelopor keamanan lingkungan
7	1	7	02	05	Dst ....
7	1	7	03		PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAH RAGA
7	1	7	03	01	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga
7	1	7	03	02	Pengembangan Olahraga Rekreasi
7	1	7	03	03	Dst ....
7	1	7	04		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA OLAHRAGA
7	1	7	04	01	Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga
7	1	7	04	02	Pemeliharaan Rutin/berkala sarana dan prasarana olahraga
7	1	7	04	03	Pengadaan Sarana dan Prasarana Olahraga
7	1	7	04	04	Dst ....
7	1	8			BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI
7	1	8	01		PROGRAM PENINGKATAN KEAMANAN DAN KENYAMANAN LINGKUNGAN
7	1	8	01	01	Pembangunan Pos Jaga/Ronda
7	1	8	01	02	Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan
7	1	8	01	03	Pengendalian keamanan lingkungan
7	1	8	01	04	Dst ....
7	1	8	02		PROGRAM KETERTIBAN DAN KEAMANAN
7	1	8	02	01	Pembentukan Satuan Keamanan Lingkungan di masyarakat
7	1	8	02	02	Penyelenggaraan Kegiatan Keamanan Lingkungan
7	1	8	02	03	Dst ....
7	1	9			BIDANG PEMERINTAHAN UMUM
7	1	9	01		PROGRAM PENYELENGGARAAN KINERJA DAN PENINGKATAN KAPASITAS APARAT PEMERINTAH DESA DAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
7	1	9	01	01	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa

7	1	9	01	02	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparat Pemerintah Desa dan BPD
7	1	9	01	03	Sosialisasi Peraturan Desa
7	1	9	01	04	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
7	1	9	01	05	Dst ....
7	1	10			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
7	1	10	01		PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT
7	1	10	01	01	Pelatihan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Desa
7	1	10	01	02	Dst ....
7	1	10	02		PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA
7	1	10	02	01	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa
7	1	10	02	02	Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
7	1	10	02	03	Pelaksanaan Musyawarah Alokasi Dana Desa
7	1	10	02	04	Pelaksanaan Musyawarah penggunaan Dana Stimulan
7	1	10	02	05	Lomba Desa
7	1	10	02	06	Pelaksanaan kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa
7	1	10	02	07	Dst ....
7	1	11			BIDANG PERTANIAN
7	1	11	01		PROGRAM PENINGKATAN PEMASARAN HASIL PRODUKSI PERTANIAN/PERKEBUNAN
7	1	11	01	01	Peningkatan Produksi Hasil Pertanian
7	1	11	01	02	Penyuluhan distribusi pemasaran atas hasil produksi pertanian/perkebunan
7	1	11	01	03	Dst ....
7	1	11	02		PROGRAM PENINGKATAN PENERAPAN TEKNOLOGI PERTANIAN/PERKEBUNAN
7	1	11	02	01	Kegiatan penyuluhan penerapan teknologi pertanian tepat guna
7	1	11	02	02	Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknologi Pertanian/perkebunan Tepat Guna
7	1	11	02	03	Dst ....
7	1	11	03		PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI PERTANIAN/PERKEBUNAN
7	1	11	03	01	Penyediaan sarana produksi pertanian/perkebunan
7	1	11	03	02	Dst ....
7	1	11	04		PROGRAM PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYAKIT TERNAK
7	1	11	04	01	Pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak
7	1	11	04	02	Dst ....
7	1	11	05		PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI HASIL PETERNAKAN
7	1	11	05	01	Pengembangan Agrobisnis Peternakan Desa
7	1	11	05	02	Pembelian dan Pendistrubusian Vaksin dan Pakan Ternak
7	1	11	05	03	Dst ....

D. KODE REKENING PENDAPATAN DESA

Kode Rekening					Uraian
1					**PENDAPATAN DESA**
1	1				**PENDAPATAN ASLI DESA**
1	1	1			***Hasil Usaha Desa***
1	1	1	01		*Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)*
1	1	1	02		*Dst .....*
1	1	2			***Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa***
1	1	2	01		*Tanah Kas Desa*
1	1	2	01	01	Tanah Desa
1	1	2	01	02	Dst ....
1	1	2	02		*Pasar Desa*
1	1	2	03		*Pasar Hewan*
1	1	2	04		*Tambatan Perahu*
1	1	2	05		*Hasil Sewa Bangunan Desa*
1	1	2	06		*Tempat Pendaratan Ikan yang dikelola desa*
1	1	2	07		*Tempat Rekreasi yang dikelola oleh desa*
1	1	2	08		*Tempat Pemancingan yang dikelola oleh desa*
1	1	2	09		*Lain-lain kekayaan milik desa*
1	1	2	10		*Dst ....*
1	1	3			***Hasil Swadaya dan partisipasi***
1	1	3	01		*Pengadaan umbul-umbul masyarakat*
1	1	3	02		*Pengadaan penerangan jalan*
1	1	3	03		*Pengadaan tempat sampah*
1	1	3	04		*Dst ...*
1	1	4			***Hasil gotong royong***
1	1	4	01		*Perintisan jalan/lorong baru*
1	1	4	02		*Pembersihan selokan/got*
1	1	4	03		*Pembuatan badan jalan desa*
1	1	4	04		*Pemeliharaan jalan desa*
1	1	4	05		*Pembersihan kuburan desa*
1	1	4	06		*Pembuatan pos kamling*
1	1	4	07		*Pembuatan posyandu*
1	1	4	08		*Dst ....*
1	1	5			***Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah***
1	1	5	01		*Hasil Penjualan Aset Desa Yang Tidak Dipisahkan*
1	1	5	01	01	Pelepasan Hak Atas Tanah
1	1	5	01	02	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak terpakai
1	1	5	01	03	Penjualan Mesin/alat-alat tidak terpakai
1	1	5	01	04	Penjualan kendaraan dinas roda dua
1	1	5	01	05	Penjualan Bahan-bahan bekas bangunan
1	1	5	01	06	Penjualan besi bekas
1	1	5	01	07	Penjualan bahan-bahan bekas bangunan
1	1	5	01	08	Dst .....
1	2				**BAGI HASIL PAJAK**
1	2	1			***Bagi Hasil Pajak***
1	2	1	01		Bagi Hasil Pajak Daerah
1	2	1	02		Penyisihan PBB Provinsi
1	2	1	03		Penyisihan PBB Kabupaten
1	2	2			***Bagi Hasil Retribusi***
1	2	2	01		Bagi Hasil Retribusi Daerah
1	3				**BAGIAN DANA PERIMBANGAN KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH**
1	3	1			*Alokasi Dana Desa*

1	**4**				**BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI, KABUPATEN DAN DESA LAINNYA**
1	**4**	**1**			***Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi***
1	4	1	01		Hadiah Lomba Desa
1	4	1	02		Dst
1	**4**	**2**			***Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten***
1	4	2	01		Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	4	2	02		Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Pimpinan, Sekretaris dan Anggota BPD
1	4	2	03		Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Ketua ORT
1	4	2	04		Bantuan Dana Stimulan
1	4	2	05		Dst ....
1	**4**	**3**			***Bantuan Keuangan Desa Lainnya***
1	4	4			Dst ....
1	**5**				**HIBAH**
1	**5**	**1**			***Hibah dari Pemerintah***
1	5	2			Hibah dari Pemerintah Provinsi
1	5	3			Hibah dari Pemerintah Kabupaten
1	5	4			Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta
1	5	5			Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan
1	5	6			Dst ....
1	**6**				**SUMBANGAN PIHAK KETIGA**
1	6	1			Sumbangan administrasi jual beli tanah
1	6	2			Sumbangan administrasi Pengoperan Hak Atas Tanah
1	6	3			Sumbangan administrasi Ijin Keramaian
1	6	4			Sumbangan administrasi NTCR
1	6	5			Sumbangan administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
1	6	6			Lain-lain sumbangan administrasi
1	6	7			Sumbangan dari perbankan/Koperasi
1	6	8			Sumbangan dari perorangan/lembaga kemasyarakatan
1	6	9			Sumbangan dari kontraktor desa
1	6	10			Sumbangan dari pihak swasta/wirausaha
1	6	11			Dst ....

E. KODE REKENING BELANJA DESA

Kode Rekening					Uraian
1					2
2					**BELANJA DESA**
2	**1**				**BELANJA LANGSUNG**
2	**1**	**1**			***BELANJA PEGAWAI/HONORARIUM***
2	**1**	**1**	**01**		***Upah Jasa***
2	1	1	02		*Dst .....*
2	**1**	**2**			***BELANJA BARANG DAN JASA***
2	**1**	**2**	**01**		***Belanja Bahan Pakai Habis***
2	1	2	01	01	Belanja ATK
2	1	2	01	02	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (lampu pijar, TL, baterai kering)
2	1	2	01	03	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya
2	1	2	01	04	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
2	1	2	01	05	Belanja bahan bakar minyak/gas
2	1	2	01	06	Belanja pengisian tabung gas
2	**1**	**2**	**02**		***Belanja bahan /material***
2	1	2	02	01	Belanja Bahan Baku Bangunan
2	1	2	02	02	Belanja Bahan/bibit tanaman
2	1	2	02	03	Belanja Bibit Ternak
2	1	2	02	04	Belanja Bahan Obat-obatan
2	1	2	02	05	Belanja Bahan Kimia
2	**1**	**2**	**03**		***Belanja Jasa Kantor***
2	1	2	03	01	Belanja Telepon
2	1	2	03	02	Belanja Air
2	1	2	03	03	Belanja Listrik
2	1	2	03	04	Belanja Surat Kabar/Majalah
2	1	2	03	05	Belanja Faximil
2	1	2	03	06	Belanja Paket/Pengiriman
2	1	2	03	07	Dst .....
2	**1**	**2**	**04**		***Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor/tidak bermotor Roda Dua***
2	1	2	04	01	Belanja Jasa servis
2	1	2	04	02	Belanja penggantian suku cadang
2	1	2	04	03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
2	1	2	04	04	Belanja STNK
2	1	2	04	05	Belanja perpanjangan SIM
2	**1**	**2**	**05**		***Belanja Cetak dan Penggandaan***
2	1	2	05	01	Belanja Cetak
2	1	2	05	02	Belanja penggandaan/photo copy
2	**1**	**2**	**06**		***Belanja Sewa Sarana Mobilitas***
2	1	2	06	01	Belanja sewa sarana mobilitas darat
2	1	2	06	02	Belanja sewa sarana mobilitas air
2	**1**	**2**	**07**		***Belanja sewa perlengkapan/peralatan kantor***
2	1	2	07	01	Belanja sewa proyektor
2	1	2	07	02	Belanja sewa generator/genzet
2	1	2	07	03	Belanja sewa tenda
2	1	2	07	04	Belanja sewa pakaian adat
2	**1**	**2**	**08**		***Belanja Makanan dan Minuman***
2	1	2	08	01	Belanja makanan dan minuman harian
2	1	2	08	02	Belanja makanan dan minuman rapat
2	1	2	08	03	Belanja makanan dan minuman tamu

2	**1**	**2**	**09**		***Belanja Pakaian Dinas dan Hari-hari tertentu***
2	1	2	09	01	Belanja pakaian dinas aparat
2	1	2	09	02	Belanja pakaian dinas BPD
2	1	2	09	03	Belanja pakaian olahraga
2	**1**	**2**	**10**		***Belanja Perjalanan Dinas Aparat Desa***
2	1	2	10	01	Belanja perjalanan dinas dalam desa
2	1	2	10	02	Belanja perjalanan dinas luar desa
2	1	2	10	03	Belanja perjalanan dinas luar daerah kabupaten
2	1	2	10	04	Belanja perjalanan dinas luar daerah provinsi
2	**1**	**2**	**11**		***Belanja Perjalanan Dinas BPD***
2	1	2	11	01	Belanja perjalanan dinas dalam desa
2	1	2	11	02	Belanja perjalanan dinas luar desa
2	1	2	11	03	Belanja perjalanan dinas luar daerah kabupaten
2	1	2	11	04	Belanja perjalanan dinas luar daerah provinsi
2	**1**	**2**	**12**		***Pendidikan dan Pelatihan Formal Aparat Pemerintah Desa dan BPD***
2	1	2	12	01	Belanja Kontribusi dan Perjalanan Dinas pelatihan/Bintek/Workshop
2	**1**	**3**			**BELANJA MODAL**
2	**1**	**3**	**01**		***Belanja Modal Pengadaan Tanah***
2	1	3	01	01	Belanja Modal Pengadaan tanah kantor
2	**1**	**3**	**02**		***Belanja Modal Jaringan***
2	1	3	03		*Belanja Modal Pengadaan Sepeda Motor*
2	1	3	04		*Belanja Modal Pengadaan Sepeda*
2	1	3	05		*Belanja Modal Pengadaan Perahu*
2	1	3	06		*Belanja Modal Pengadaan Sampan*
2	**1**	**3**	**07**		***Belanja Modal Peralatan Kantor***
2	1	3	07	01	Belanja Modal Pengadaan mesin Tik
2	1	3	07	02	Belanja Modal Pengadaan Kalkulator
2	**1**	**3**	**08**		***Belanja Modal Perlengkapan Kantor***
2	1	3	08	01	Belanja Modal Pengadaan Lemari Arsip
2	1	3	08	02	Belanja Modal Pengadaan White Board
2	1	3	08	03	Belanja Modal Pengadaan Jam Dinding
2	**1**	**3**	**09**		***Belanja Modal Pengadaan Komputer***
2	1	3	09	01	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC
2	1	3	09	02	Belanja Modal Pengadaan Laptop
2	1	3	09	03	Belanja Modal Pengadaan Printer
2	1	3	09	04	Belanja Modal Pengadaan Scanner
2	1	3	09	05	Belanja Modal Pengadaan UPS/Stabilizer
2	1	3	09	06	Belanja Modal Pengadaan Kelengkapan Komputer (flash disc, mouse, mouse pad, keyboard, harddisc, meja computer)
2	**1**	**3**	**10**		***Belanja Modal Pengadaan Mebeulair***
2	1	3	10	01	Belanja Modal Pengadaan meja kerja
2	1	3	10	02	Belanja Modal Pengadaan meja rapat
2	1	3	10	03	Belanja Modal Pengadaan kursi kerja
2	1	3	10	04	Belanja Modal Pengadaan kursi tamu kantor
2	**1**	**3**	**11**		***Belanja Modal Pengadaan alat-alat studio***
2	1	3	11	01	Belanja Modal Pengadaan kamera
2	**1**	**3**	**12**		***Belanja Modal Pengadaan Alat-alat komunikasi***
2	1	3	12	01	Belanja Modal Pengadaan Telepon
2	1	3	12	02	Belanja Modal Pengadaan Faximil
2	1	3	12	03	Belanja Modal Pengadaan HT
2	**1**	**3**	**13**		***Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon***
2	1	3	13	01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik
2	1	3	13	02	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Telepon
2	**1**	**3**	**14**		***Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan***
2	1	3	14	01	Belanja Modal Pengadaan Buku Peraturan Perundang-undangan

2	1	3	14	02	Belanja Modal Pengadaan Terbitan Berkala
2	1	3	14	03	Belanja Modal Pengadaan Peta/Atlas/Globe
2	**2**				**BELANJA TIDAK LANGSUNG**
2	**2**	**1**			**BELANJA PEGAWAI/PENGHASILAN TETAP**
2	**2**	**1**	**01**		***Gaji dan Tunjangan***
2	2	1	01	01	Tunjangan Tetap Kepala Desa
2	2	1	01	02	Tunjangan Tetap Perangkat Desa/Perangkat Desa Lainnya
2	2	1	01	03	Tunjangan BPD
2	2	1	01	04	Tunjangan lainnya
2	**2**	**2**			**BELANJA HIBAH**
2	**2**	**2**	**01**		**Belanja Hibah kepada kelompok kemasyarakatan Desa**
2	2	2	01	01	Belanja Hibah kepada LPMD/LKMD
2	2	2	01	02	Belanja Hibah kepada TP-PKK Desa
2	2	2	01	03	Belanja Hibah kepada ORT
2	2	2	01	04	Belanja Hibah kepada Karang Taruna
2	2	2	01	05	Belanja Hibah kepada Kelompok kemasyarakatan desa lainnya
2	**2**	**2**	**02**		**Belanja Hibah kepada kelompok masyarakat/perorangan**
2	**2**	**2**	**03**		**Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta**
2	**2**	**2**	**04**		**Belanja Hibah kepada Lembaga Sosial/Yayasan Pendidikan di Desa**
2	**2**	**2**	**05**		**Belanja Hibah kepada Panitia**
2	**2**	**3**			**BELANJA BANTUAN SOSIAL**
2	2	3	01		Bantuan pendidikan anak usia dini
2	2	3	02		Bantuan kesehatan anak kurang/gizi buruk
2	**2**	**4**			**BELANJA BAGI HASIL PAJAK/RETRIBUSI**
2	2	4	01		Belanja Penyisihan PBB Provinsi
2	2	4	02		Belanja Penyisihan PBB Kabupaten
2	2	4	03		Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah
2	2	4	04		Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah
2	**2**	**5**			**BELANJA BANTUAN KEUANGAN**
2	2	5	01		Belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi
2	2	5	02		Belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten
2	2	5	03		Belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Desa Lainnya
2	**2**	**6**			**BELANJA TAK TERDUGA**
2	2	6	01		Keadaan Darurat
2	2	6	02		Bencana Alam

F. KODE REKENING PEMBIAYAAN DESA

Kode Rekening					Uraian
1					2
3					**PEMBIAYAAN DESA**
3	**1**				**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**
3	1	1			Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Sebelumnya
3	1	2			Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
3	1	3			Penerimaan Pembiayaan
3	1	4			Pencairan Dana Cadangan
3	1	5			Penerimaan Piutang
3	**2**				**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2			Penyertaan Modal Desa
3	2	3			Pembayaran Hutang
3	2	4			Belanja Bagi Hasil
3	2	5			Pemberian Pinjaman Desa

G. FORMULIR RKA BELANJA TIDAK LANGSUNG

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN ..... Tahun Anggaran	Formulir RKA-BTL

Kode :
Desa :
Urusan Pemerintahan :
Program :
Kegiatan :

Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung

Kode Rekening	Uraian	Tahun			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6
				Jumlah	

.... 20 ..

Kepala Desa .....

(Nama Lengkap)

Keterangan :
Tanggal Pembahasan :
Catatan Hasil Pembahasan :
1.
2.
3.

H. FORMULIR RKA BELANJA LANGSUNG

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN	Formulir RKA-BL
	Tahun Anggaran	

Kode :
Desa :
Urusan Pemerintahan :
Program :
Kegiatan :
Lokasi Kegiatan :
Jumlah 20.... (thn N-1) : Rp.
Jumlah 20... (thn N) :Rp.

Rincian Anggaran Belanja Langsung

Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif/Harga	
1	2	3	4	5	6
				Jumlah	

.... 20 ..

Kepala Desa .....

(Nama Lengkap)

Keterangan :
Tanggal Pembahasan :
Catatan Hasil Pembahasan :
1.
2.
3.

Tim Anggaran Pemerintah Desa .....

No.	Nama	Unsur	Jabatan	Tanda Tangan
1. 2. 3. 4. 5.				

I. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

RANCANGAN PERATURAN DESA .....

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5,6,7,8,10 dan 11 Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 22 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa dan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, Kepala Desa mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) untuk dibahas bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk memperoleh persetujuan bersama;

b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) yang diajukan sebagaimana dimaksud huruf a, merupakan perwujudan dari Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun ..... sesuai hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa tahun ..... dan telah disepakati bersama antara pemerintah desa dengan BPD pada tanggal ..... bulan ..... tahun .....;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa)..... Tahun Anggaran .....;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas UndangUndang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);

7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355).

8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran

Negara Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138):
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139):
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indanesia Nomor 4587):
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 22 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2006 Nomor 22).
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor ..... Tahun 20.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20.... (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 20... Nomor ....);
15. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor ..... Tahun 20.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20.... (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 20.... Nomor ...);

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

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... Sebagai berikut :

1.	Pendapatan Desa		Rp.....
2.	Belanja Desa		Rp..... (+)
		Surplus/(defisit)	Rp. .....
3.	Pembiayaan Desa :		
	a. Penerimaan	Rp.	
	b. Pengeluaran	Rp..... (-)	
		Pembiayaan Netto	Rp ..... (-)
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran tahun berkenaan			Rp. .....

Pasal 2

(1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 di atas, terdiri dari:
   a. Pendapatan Asli Desa sejumlah Rp. .....
   b. Bagi Hasil Pajak Rp. .....
   c. Bagi Hasil Retribusi Rp. .....
   d. Bagian Dana Perimbangan Pusat dan Daerah untuk Desa Rp.....
   e. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Desa lainnya Rp.....
   f. Hibah Rp. .....
   g. Sumbangan Pihak Ketiga Rp. .....
(2) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di atas terdiri dari jenis pendapatan :
   a. Hasil Usaha Desa Rp. .....
   b. Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa Rp. .....
   c. Hasil Swadaya dan Partisipasi Rp.....
   d. Hasil Gotong Royong Rp .....
   e. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah sejumlah Rp .....
(3) Bagi Hasil Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas terdiri dari jenis pendapatan :
   a. Bagi Hasil pajak kabupaten Rp .....

b. Penyisihan Pajak Bumi dan Bangunan Provinsi Rp. .....
c. Penyisihan Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten Rp.....

(4) Bagi Hasil Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di atas terdiri dari jenis pendapatan :
a. Bagi Hasil Retribusi Kabupaten Rp .....

(5) Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah untuk Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d di atas terdiri dari jenis pendapatan :
a. Alokasi Dana Desa (ADD) Rp .....

(6) Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e di atas terdiri dari jenis pendapatan :
a. Bantuan Penyisihan Pajak Provinsi Rp.....
b. Hadiah Lomba Desa Rp.....
c. Dana Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Rp .....
d. Dana Tambahan Penghasilan Tetap Pimpinan, Sekretaris dan Anggota BPD Rp. .....
e. Dana Tambahan Penghasilan Tetap Ketua RT Rp.....
f. Bantuan Keuangan Desa lainnya Rp. .....

(7) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f di atas terdiri dari jenis pendapatan :
a. Hibah dari Pemerintah Rp .....
b. Hibah dari Pemerintah Provinsi Rp. .....
c. Hibah dari Pemerintah Kabupaten Rp.....
d. Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi swasta Rp .....
e. Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan Rp .....

(8) Sumbangan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g di atas terdiri dari jenis pendapatan :
a. Sumbangan Administrasi jual beli tanah Rp.....
b. Sumbangan Administrasi Pengoperan Hak Atas Tanah Rp. .....
c. Sumbangan Administrasi Ijin Keramaian Rp. .....
d. Sumbangan Administrasi NTCR
e. Sumbangan Administrasi Kependudukan dan Capil Rp.....
f. Lain-lain sumbangan Administrasi Rp.....
g. Sumbangan dari Perbankan/Koperasi Rp .....
h. Sumbangan dari perorangan/lembaga kemasyarakatan Rp. .....
i. Sumbangan dari kontraktor Rp.....
j. Sumbangan dari pihak swasta/wirausaha Rp .....

Pasal 3

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 di atas, terdiri dari:
a. Belanja Langsung sejumlah Rp. .....
b. Belanja Tidak Langsung sejumlah Rp. .....

(2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di atas terdiri dari jenis belanja :
a. Belanja Pegawai/Honorarium Rp .....
b. Belanja Barang dan Jasa sejumlah Rp. .....
c. Belanja Modal sejumlah Rp .....

(3) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas terdiri dari jenis belanja :
a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap Rp .....
b. Belanja Hibah sejumlah Rp. .....
c. Belanja Bantuan Sosial sejumlah Rp.....
d. Belanja Bagi Hasil Pajak sejumlah Rp. .....
e. Belanja Bantuan Keuangan sejumlah Rp. .....
f. Belanja Tidak Terduga sejumlah Rp .....

Pasal 4

(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 di atas, terdiri dari:
a. Penerimaan sejumlah Rp. .....
b. Pengeluaran sejumlah Rp. .....

(2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di atas terdiri dari jenis pembiayaan :
a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya sejumlah Rp.....
b. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan sejumlah Rp.....
c. Penerimaan Pembiayaan sejumlah Rp .....
d. Pencairan dana cadangan sejumlah Rp .....

e. Penerimaan piutang Desa sejumlah Rp .....

(3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas terdiri dari jenis pembiayaan :

a. Pembentukan Dana Cadangan sejumlah Rp .....
b. Penyertaan Modal Desa sejumlah Rp. .....
c. Pembayaran Hutang sejumlah Rp.....
d. Belanja Bagi Hasil sejumlah Rp. .....
e. Pemberian Pinjaman Desa sejumlah Rp. .....

Pasal 5

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, terdiri dari :

1. Lampiran I Ringkasan APBDesa:

Pasal 6

Kepala Desa menetapkan Peraturan tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
KEPALA DESA .....

(tanda tangan)

(nama lengkap tanpa titel/gelar)

*) Perdes ini dinyatakan sah
Pada tanggal .....

Diundangkan di Malili
pada tanggal 20....

SEKRETARIS DAERAH,

(nama lengkap tanpa titel/gelar)

BERITA DAERAH KABUPATEN TAHUN 20.... NOMOR

Keterangan :
*) Dalam hal evaluasi rancangan Peraturan Desa tidak ditetapkan Bupati paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah rancangan tersebut diterima oleh Bupati.

J. FORMAT RINGKASAN APBDESA

DESA .....
RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN.....

Nomor Rekening	URAIAN	Jumlah (Rp)		Keterangan
		Tahun sebelumnya	Tahun berjalan	
1	2	3	4	5
1.	**PENDAPATAN**			
1.1	**Pendapatan Asli Desa**			
1.1.1	**Hasil Usaha Desa**			
1.1.1.1	Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)			
1.1.1.2	Dll			
1.1.2	**Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa**			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa			
1.1.2.1.1	Tanah Desa			
1.1.2.1.2	Dll			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	**Hasil Sewa Bangunan Desa**			
1.1.2.6	Tempat Pendaratan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Tempat Rekreasi yang dikelola oleh Desa			
1.1.2.8	Tempat Pemancingan yang dikelola oleh Desa			
1.1.2.9	Lain-lain Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.10	Dst			
1.1.3	**Hasil Swadaya dan Partisipasi**			
1.1.3.1*	Pengadaan Umbul-umbul Masyarakat			
1.1.3.2	Pengadaan Penerangan Jalan			
1.1.3.3	Pengadaan Tempat Sampah			
1.1.3.4	Dst.....			
1.1.4	**Hasil Gotong Royong**			
1.1.4.1	Perintisan Jalan/lorong baru			
1.1.4.2	Pembersihan Selokan/Got			
1.1.4.3	Pembuatan badan jalan desa			
1.1.4.4	Pemeliharaan jalan desa			
1.1.4.5	Pembersihan Kuburan Desa			
1.1.4.6	Pembuatan Poskamling			
1.1.4.7	Pembuatan Posyandu			
1.1.4.8	Dst			
1.1.5	**Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah**			
1.1.5.1	Hasil Penjualan Aset Desa Yang Tidak Dipisahkan			
1.1.5.1.1	Pelepasan Hak Atas Tanah			
1.1.5.1.2	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak terpakai			
1.1.5.1.3	Penjualan Mesin/alat-alat tidak terpakai			
1.1.5.1.4	Penjualan kendaraan dinas roda dua			
1.1.5.1.5	Penjualan Bahan-bahan bekas bangunan			
1.1.5.1.6	Penjualan besi bekas			
1.1.5.1.7	Penjualan bahan-bahan bekas bangunan			
1.1.5.1.8	Dst			
1.2	**Bagi Hasil Pajak dan Retribusi**			
1.2.1	**Bagi hasil Pajak**			
1.2.1.1	Bagi Hasil Pajak Daerah			
1.2.1.2	Penyisihan PBB Provinsi			
1.2.1.3	Penyisihan PBB Kabupaten			
1.2.2	**Bagi Hasil Retribusi**			
1.2.2.1	Bagi Hasil Retribusi Daerah			
1.3	**Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan**			

	Daerah			
1.3.1	Alokasi Dana Desa (ADD)			
1.3.2	Dst.			
1.4	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Desa lainnya			
1.4.1	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi			
1.4.1.1	Hadiah Lomba Desa			
1.4.1.2	Dst			
1.4.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten			
1.4.2.1	Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1.4.2.2	Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Pimpinan, Sekretaris dan Anggota BPD			
1.4.2.3	Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Ketua ORT			
1.4.2.4	Bantuan Dana Stimulan			
1.4.2.5	Dst			
1.4.3	Bantuan Keuangan Desa Lainnya			
1.4.4.	Dst			
1.5	Hibah			
1.5.1	Hibah dari Pemerintah			
1.5.2	Hibah dari Pemerintah Provinsi			
1.5.3	Hibah dari Pemerintah Kabupaten			
1.5.4	Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta			
1.5.5	Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan			
1.5.6	Dst			
1.6	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.6.1	Sumbangan Administrasi Jual Beli Tanah			
1.6.2	Sumbangan Administrasi Pengoperan Hak Atas Tanah			
1.6.3	Sumbangan Administrasi Izin Keramaian.			
1.6.4	Sumbangan Administrasi NTCR			
1.6.5	Sumbangan Administrasi Kependudukan dan Capil.			
1.6.6	Lain-lain sumbangan administrasi			
1.6.7	Sumbangan dari Perbankan/Koperasi			
1.6.8	Sumbangan dari Perorangan/lembaga kemasyarakatan			
1.6.9	Sumbangan dari Pihak Swasta/wirausaha			
1.6.10	Dst			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA			
2.1	Belanja Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium			
2.1.1.1	Upah Jasa			
2.1.1.2	Dst			
2.1.2	Belanja Barang/Jasa			
2.1.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis			
2.1.2.1.1	Belanja Alat Tulis Kantor			
2.1.2.1.2	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, TL, batera kering)			
2.1.2.1.3	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya			
2.1.2.1.4	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih			
2.1.2.1.5	Belanja bahan bakar minyak/gas			
2.1.2.1.6	Belanja pengisian tabung gas			
2.1.2.1.7	Dst.....			
2.1.2.2	Belanja bahan/material			
2.1.2.2.1	Belanja Bahan Baku Bangunan			
2.1.2.2.2	Belanja Bahan/bibit tanaman			
2.1.2.2.3	Belanja Bibit ternak			
2.1.2.2.4	Belanja Bahan Obat-obatan			
2.1.2.2.5	Belanja bahan kimia			
2.1.2.2.6	Dst.....			
2.1.2.3	Belanja Jasa Kantor			
2.1.2.3.1	Belanja Telepon			
2.1.2.3.2	Belanja air			

2.1.2.3.3	Belanja listrik			
2.1.2.3.4	Belanja surat kabar/majalah			
2.1.2.3.5	Belanja faximil			
2.1.2.3.6	Belanja paket/pengiriman			
2.1.2.3.7	Dll.....			
2.1.2.4	**Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor/tidak bermotor Roda Dua**			
2.1.2.4.1	Belanja Jasa servis			
2.1.2.4.2	Belanja penggantian suku cadang			
2.1.2.4.3	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas			
2.1.2.4.4	Belanja STNK			
2.1.2.4.5	Belanja perpanjangan SIM			
2.1.2.4.6	Dll.....			
2.1.2.5	**Belanja Cetak dan Penggandaan**			
2.1.2.5.1	Belanja Cetak			
2.1.2.5.2	Penggandaan/photo copy			
2.1.2.6	**Belanja Sewa Sarana Mobilitas**			
2.1.2.6.1	Belanja sewa sarana mobilitas darat			
2.1.2.6.2	Belanja sewa sarana mobilitas air			
2.1.2.6.3	Dst.....			
2.1.2.7	**Belanja Sewa Perlengkapan/Peralatan kantor**			
2.1.2.7.1	Belanja sewa proyektor			
2.1.2.7.2	Belanja sewa generator/genzet			
2.1.2.7.3	Belanja sewa tenda			
2.1.2.7.4	Belanja sewa pakaian adat			
2.1.2.7.5	Dst			
2.1.2.8	**Belanja makanan dan minuman**			
2.1.2.8.1	Belanja makanan dan minuman harian			
2.1.2.8.2	Belanja makanan dan minuman rapat			
2.1.2.8.3	Belanja makanan dan minuman tamu			
2.1.2.8.4	Dst			
2.1.2.9	**Belanja Pakaian Dinas dan hari-hari tertentu**			
2.1.2.9.1	Belanja pakaian dinas aparat			
2.1.2.9.2	Belanja pakaian dinas BPD			
2.1.2.9.3	Belanja pakaian olah raga			
2.1.2.9.4	Dst			
2.1.2.10	**Belanja Perjalanan Dinas Aparat Desa**			
2.1.2.10.1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Desa			
2.1.2.10.2	Belanja Perjalanan Dinas Luar Desa			
2.1.2.10.3	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten			
2.1.2.10.4	Belanja Perjalanan Dinas Luar Provinsi			
2.1.2.11	**Belanja Perjalanan Dinas BPD**			
2.1.2.11.1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Desa			
2.1.2.11.2	Belanja Perjalanan Dinas Luar Desa			
2.1.2.11.3	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten			
2.1.2.11.4	Belanja Perjalanan Dinas Luar Provinsi			
2.1.2.12	**Pendidikan dan Pelatihan Formal Aparat Pemerintah dan BPD**			
2.1.2.12.1	**Belanja Kontribusi dan Perjalanan Dinas Pelatihan/Bintek/Workshop**			
2.1.3	**Belanja Modal**			
2.1.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah			
2.1.3.1.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah Kantor			
2.1.3.2	Belanja Modal Jaringan			
2.1.3.3	Belanja Modal Pengadaan Sepeda Motor			
2.1.3.4	Belanja Modal Pengadaan Sepeda			
2.1.3.5	Belanja Modal Pengadaan Perahu			
2.1.3.6	Belanja Modal Pengadaan Sampan			
2.1.3.7	Belanja Modal Peralatan Kantor			
2.1.3.7.1	Belanja Modal Pengadaan Mesin Tik			

2.1.3.7.2	Belanja Modal Pengadaan Kalkulator			
2.1.3.8	Belanja Modal Perlengkapan kantor			
2.1.3.8.1	Belanja Modal Pengadaan Lemari Arsip			
2.1.3.8.2	Belanja Modal Pengadaan White Board			
2.1.3.8.3	Belanja Modal Pengadaan jam dinding			
2.1.3.9	Belanja Modal Pengadaan Komputer			
2.1.3.9.1	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC			
2.1.3.9.2	Belanja Modal Pengadaan Laptop			
2.1.3.9.3	Belanja Modal Pengadaan Printer			
2.1.3.9.4	Belanja Modal Pengadaan Scanner			
2.1.3.9.5	Belanja Modal Pengadaan UPS/Stabilizer			
2.1.3.9.6	Belanja Modal Pengadaan Kelengkapan Komputer (flash disc, mouse, mouse pad, keyboard, harddisc, meja komputer)			
2.1.3.10	Belanja Modal Pengadaan Mebeulair			
2.1.3.10.1	Belanja Modal pengadaan meja kerja			
2.1.3.10.2	Belanja Modal Pengadaan Meja rapat			
2.1.3.10.3	Belanja Modal Pengadaan kursi kerja			
2.1.3.10.4	Belanja Modal Pengadaan Kursi tamu kantor			
2.1.3.11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio			
2.1.3.11.1	Belanja Modal Pengadaan Kamera			
2.1.3.11.2	Dst			
2.1.3.12	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi			
2.1.3.12.1	Belanja Modal Pengadaan Telepon			
2.1.3.12.2	Belanja Modal Pengadaan Faximil			
2.1.3.12.3	Belanja Modal Pengadaan HT			
2.1.3.13	Belanja Modal Pengadaan Instlasi Listrik dan Telepon			
2.1.3.13.1	Belanja Modal Pengadaan Instlasi Listrik			
2.1.3.13.2	Belanja Modal Pengadaan Instlasi Telepon			
2.1.3.14	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan			
2.1.3.14.1	Belanja Modal Pengadaan Buku Peraturan Perundang-undangan			
2.1.3.14.2	Belanja Modal Pengadaan Terbitan Berkala			
2.1.3.14.3	Belanja Modal Pengadaan Peta/Atlas/Globe			
2.1.3.14.4	Dst.....			
2.2	**Belanja Tidak Langsung**			
2.2.1	**Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap**			
2.2.1.1	Gaji dan Tunjangan			
2.2.1.1.1	Tunjangan Tetap Aparat Pemerintah Desa			
2.2.1.1.2	Tunjangan Tetap Perangkat Desa /Perangkat Desa Lainnya			
2.2.1.1.3	Tunjangan Tetap BPD			
2.2.1.1.4	Dst.			
2.2.2	**Belanja Hibah**			
2.2.2.1	Belanja Hibah Kepada Kelompok Kemasyarakan Desa			
2.2.2.1.1	Belanja Hibah kepada LPMD/LKMD			
2.2.2.1.2	Belanja Hibah kepada TP-PKK Desa			
2.2.2.1.3	Belanja Hibah kepada ORT			
2.2.2.1.4	Belanja Hibah kepada Karang Taruna			
2.2.2.1.5	Belanja Hibah kepada Kelompok Kemasyarakatan Desa lainnya			
2.2.2.2	Belanja Hibah Kepada Kelompok Masyarakat/Perorangan			
2.2.2.3	Belanja Hibah Kepada Badan/Lembaga/Org. Swasta			
2.2.2.4	Belanja Hibah kepada Lembaga Sosial/Yayasan Pendidikan di Desa			
2.2.2.5	Belanja Hibah kepada Panitia			
2.2.2.6	Dst			
2.2.3	**Belanja Bantuan Sosial**			
2.2.3.1	Bantuan Pendidikan Anak Usia Dini			
2.2.3.2	Bantuan Kesehatan Anak Kurang/Gizi Buruk			
2.2.3.3	Dst.....			
2.2.4	**Belanja Bagi Hasil Pajak/Retribusi**			
2.2.4.1	Belanja Penyisihan PBB Propinsi			
2.2.4.2	Belanja Penyisihan PBB Kabupaten			
2.2.4.3	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah			
2.2.4.4	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah			
2.2.4.5	Dst			

2.2.5	**Belanja Bantuan Keuangan**			
2.2.5.1	Belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi			
2.2.5.2	Belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten			
2.2.5.3	Belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Desa Lainnya			
2.2.6	**Belanja Tak Terduga**			
2.2.6.1	Keadaan Darurat			
2.2.6.2	Bencana Alam			
2.2.6.3	Dst			
	JUMLAH BELANJA			
3	**PEMBIAYAAN**			
3.1	**Penerimaan Pembiayaan**			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun sebelumnya			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			
3.1.3	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.4	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.5	Penerimaan Piutang			
3.1.6	Dst			
3.2	**Pengeluaran Pembiayaan**			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran Hutang			
3.2.4	Belanja Bagi Hasil			
3.2.5	Pemberian Pinjaman Desa			
3.2.6	Dst			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			
	JUMLAH			

....., tanggal .....

KEPALA DESA .....

(tanda tangan)

(nama lengkap tanpa titel/gelar)

K. CONTOH FORMAT PERSETUJUAN BERSAMA

BERITA ACARA
Nomor : .....

PERSETUJUAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD
DESA .....

TENTANG

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

Pada hari .....tanggal ..... Bulan ..... tahun ....., kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. (nama lengkap) : Kepala Desa, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Yang beralamat di ..... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. (nama lengkap) : Ketua BPD Desa .....
3. (nama lengkap) : Wakil Ketua BPD Desa .....
   Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa ..... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) Tahun Anggaran ..... Yang telah diajukan oleh PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi sebelum Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) Tahun Anggaran ..... ini disahkan menjadi Peraturan Desa selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah ditandatangani Berita Acara ini.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....

KEPALA DESA .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

KETUA BPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

WAKIL KETUA BPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

L. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

RANCANGAN PERATURAN DESA .....

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan perkembangan yang tidak sesuai dengan kebijakan umum APBdesa, keadaan anggaran sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan*), maka perlu dilakukan perubahan APBDesa Tahun Anggaran .....;
b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a, perubahan APBDesa Tahun Anggaran ..... Perlu ditetapkan dengan peraturan desa;.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas UndangUndang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman

Pengelolaan Keuangan Desa:

13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 22 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2006 Nomor 22).
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor ..... Tahun 20.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20.... (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 20... Nomor ....):
15. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor ..... Tahun 20.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20.... (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 20.... Nomor ...):

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

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... Semula berjumlah Rp. ..... bertambah/berkurang sejumlah Rp..... sehingga menjadi Rp..... Dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan desa.
   a. Semula Rp.....
   b. Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Pendapatan setelah Perubahan Rp. .....
2. Belanja desa.
   a. Semula Rp.....
   b. Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Belanja setelah Perubahan Rp. .....
3. Pembiayaan desa.
   a. Penerimaan
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Penerimaan setelah Perubahan Rp. .....
   b. Pengeluaran
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Pengeluaran setelah Perubahan Rp.....
   Jumlah Pembiayaan neto setelah Perubahan Rp. .....
   Sisa lebih pembiayaan anggaran setelah Perubahan Rp. .....

Pasal 2

(1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari :
   a. Pendapatan Asli Desa
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah pendapatan asli desa setelah Perubahan Rp. .....
   b. Bagi Hasil Pajak
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)

Jumlah Bagi Hasil Pajak setelah Perubahan Rp. .....

c. Bagi Hasil Retribusi
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Bagi Hasil retribusi setelah Perubahan Rp. .....

d. Bagian Dana Perimbangan Pusat dan Daerah untuk Desa
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Bagian Dana Perimbangan setelah Perubahan Rp. .....

e. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Desa lainnya.
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Bantuan Keuangan setelah Perubahan Rp. .....

f. Hibah
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Hibah setelah Perubahan Rp. .....

g. Sumbangan Pihak Ketiga
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Sumbangan Pihak Ketiga setelah Perubahan Rp. .....

Pasal 3

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 di atas, terdiri dari:
   a. Belanja Langsung
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Belanja Langsung setelah Perubahan Rp. .....
   b. Belanja Tidak Langsung
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Belanja Tidak Langsung setelah Perubahan Rp. .....

(2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di atas terdiri dari jenis belanja :
   a. Belanja Pegawai/Honorarium
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Belanja Pegawai setelah Perubahan Rp. .....
   b. Belanja Barang dan Jasa
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Belanja Barang dan Jasa Rp. .....
      setelah Perubahan
   c. Belanja Modal sejumlah
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Belanja Modal setelah Perubahan Rp. .....

(3) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas terdiri dari jenis belanja :
   a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Pengeluaran setelah Perubahan Rp. .....
   b. Belanja Hibah
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Belanja Hibah setelah Perubahan Rp. .....
   c. Belanja Bantuan Sosial
      1) Semula Rp.....
      2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
      Jumlah Belanja Bantuan Sosial setelah Perubahan Rp. .....

d. Belanja Bagi Hasil
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Belanja Bagi Hasil setelah Perubahan Rp. .....

e. Belanja Bantuan Keuangan
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Belanja Bantuan Keuangan setelah Perubahan. Rp. .....

f. Belanja Tidak Terduga
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Belanja Tidak Terduga setelah Perubahan Rp. .....

Pasal 4

(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 di atas, terdiri dari:
a. Penerimaan sejumlah Rp. .....
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Penerimaan setelah Perubahan Rp. .....
b. Pengeluaran sejumlah Rp. .....
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Pengeluaran setelah Perubahan Rp. .....

(2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di atas terdiri dari jenis pembiayaan :
a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah SiLPA setelah Perubahan Rp. .....
b. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Hasil Penjualan Kekayaan Desa setelah Perubahan Rp. .....
c. Penerimaan Pembiayaan
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Penerimaan Pembiayaan setelah Perubahan Rp. .....
d. Pencairan dana cadangan
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Pencairan Dana Cadangan setelah Perubahan Rp. .....
e. Penerimaan piutang Desa
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Penerimaan Piutang Desa setelah Perubahan Rp. .....

(3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas terdiri dari jenis pembiayaan :
a. Pembentukan Dana Cadangan
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Pembentukan Dana Cadangan setelah Perubahan Rp. .....
b. Penyertaan Modal Desa
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Penyertaan Modal setelah Perubahan Rp. .....
c. Pembayaran Hutang
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)

Jumlah Pembayaran Hutang setelah Perubahan Rp. .....

d. Belanja Bagi Hasil
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Belanja Bagi Hasil setelah Perubahan Rp. .....

e. Pemberian Pinjaman Desa
   1) Semula Rp.....
   2) Bertambah/(berkurang) Rp..... (+)
   Jumlah Pemberian Pinjaman Desa setelah Perubahan Rp. .....

Pasal 5

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, terdiri dari :

Lampiran I Ringkasan APBDesa:

Pasal 6

Kepala Desa menetapkan Peraturan tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
KEPALA DESA .....

(tanda tangan)

(nama lengkap tanpa titel/gelar)

*) Perdes ini dinyatakan sah
Pada tanggal .....

Diundangkan di Malili
pada tanggal 20....

SEKRETARIS DAERAH.

(nama lengkap tanpa titel/gelar)

BERITA DAERAH KABUPATEN TAHUN 20.... NOMOR

Keterangan :
*) Dalam hal evaluasi rancangan Peraturan Desa tidak ditetapkan Bupati paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah rancangan tersebut diterima oleh Bupati.

M. FORMAT RINGKASAN PERUBAHAN APBDESA

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

Nomor Rekening	URAIAN	Jumlah (Rp)		Jumlah (Rp)	
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (berkurang)	%
1	2	3	4	5	6
1.	**PENDAPATAN**				
1.1	**Pendapatan Asli Desa**				
1.1.1	**Hasil Usaha Desa**				
1.1.1.1	Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)				
1.1.1.2	Dll				
1.1.2	**Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa**				
1.1.2.1	Tanah Kas Desa				
1.1.2.1.1	Tanah Desa				
1.1.2.1.2	Dll				
1.1.2.2	Pasar Desa				
1.1.2.3	Pasar Hewan				
1.1.2.4	Tambatan Perahu				
1.1.2.5	Hasil Sewa Bangunan Desa				
1.1.2.6	Tempat Pendaratan Ikan yang dikelola Desa				
1.1.2.7	Tempat Rekreasi yang dikelola oleh Desa				
1.1.2.8	Tempat Pemancingan yang dikelola oleh Desa				
1.1.2.9	Lain-lain Kekayaan Milik Desa				
1.1.2.10	Dst				
1.1.3	**Hasil Swadaya dan Partisipasi**				
1.1.3.1	Pengadaan Umbul-umbul Masyarakat				
1.1.3.2	Pengadaan Penerangan Jalan				
1.1.3.3	Pengadaan Tempat Sampah				
1.1.3.4	Dst.....				
1.1.4	**Hasil Gotong Royong**				
1.1.4.1	Perintisan Jalan/lorong baru				
1.1.4.2	Pembersihan Selokan/Got				
1.1.4.3	Pembuatan badan jalan desa				
1.1.4.4	Pemeliharaan jalan desa				
1.1.4.5	Pembersihan Kuburan Desa				
1.1.4.6	Pembuatan Poskamling				
1.1.4.7	Pembuatan Posyandu				
1.1.4.8	Dst				
1.1.5	**Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah**				
1.1.5.1	Hasil Penjualan Aset Desa Yang Tidak Dipisahkan				
1.1.5.1.1	Pelepasan Hak Atas Tanah				
1.1.5.1.2	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak terpakai				
1.1.5.1.3	Penjualan Mesin/alat-alat tidak terpakai				
1.1.5.1.4	Penjualan kendaraan dinas roda dua				
1.1.5.1.5	Penjualan Bahan-bahan bekas bangunan				
1.1.5.1.6	Penjualan besi bekas				
1.1.5.1.7	Dst				
1.2	**Bagi Hasil Pajak dan Retribusi**				
1.2.1	**Bagi hasil Pajak**				
1.2.1.1	Bagi Hasil Pajak Daerah				
1.2.1.2	Penyisihan PBB Provinsi				
1.2.1.3	Penyisihan PBB Kabupaten				
1.2.2	**Bagi Hasil Retribusi**				
1.2.2.1	Bagi Hasil Retribusi Daerah				
1.3	**Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah**				

1.3.1	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1.3.2	Dst.				
1.4	**Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Desa lainnya**				
1.4.1	**Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi**				
1.4.1.1	Hadiah Lomba Desa				
1.4.1.2	Dst				
1.4.2	**Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten**				
1.4.2.1	Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
1.4.2.2	Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Pimpinan, Sekretaris dan Anggota BPD				
1.4.2.3	Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Ketua ORT				
1.4.2.4	Bantuan Dana Stimulan				
1.4.2.5	Dst				
1.4.3	**Bantuan Keuangan Desa Lainnya**				
1.4.4.	Dst				
1.5	Hibah				
1.5.1	Hibah dari Pemerintah				
1.5.2	Hibah dari Pemerintah Provinsi				
1.5.3	Hibah dari Pemerintah Kabupaten				
1.5.4	Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta				
1.5.5	Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan				
1.5.6	Dst				
1.6	**Sumbangan Pihak Ketiga**				
1.6.1	Sumbangan Administrasi Jual Beli Tanah				
1.6.2	Sumbangan Administrasi Pengoperan Hak Atas Tanah				
1.6.3	Sumbangan Administrasi Izin Keramaian.				
1.6.4	Sumbangan Administrasi NTCR				
1.6.5	Sumbangan Administrasi Kependudukan dan Capil.				
1.6.6	Lain-lain sumbangan administrasi				
1.6.7	Sumbangan dari Perbankan/Koperasi				
1.6.8	Sumbangan dari Perorangan/lembaga kemasyarakatan				
1.6.9	Sumbangan dari Pihak Swasta/wirausaha				
1.6.10	Dst				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	SELANJA				
2.1	**Belanja Langsung**				
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium				
2.1.1.1	Upah Jasa				
2.1.1.2	Dst				
2.1.2	**Belanja Barang/Jasa**				
2.1.2.1	**Belanja Bahan Pakai Habis**				
2.1.2.1.1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2.1.2.1.2	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, TL, baterai kering)				
2.1.2.1.3	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya				
2.1.2.1.4	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih				
2.1.2.1.5	Belanja bahan bakar minyak/gas				
2.1.2.1.6	Belanja pengisian tabung gas				
2.1.2.1.7	Dst.....				
2.1.2.2	Belanja bahan/material				
2.1.2.2.1	Belanja Bahan Baku Bangunan				
2.1.2.2.2	Belanja Bahan/bibit tanaman				
2.1.2.2.3	Belanja Bibit ternak				
2.1.2.2.4	Belanja Bahan Obat-obatan				
2.1.2.2.5	Belanja bahan kimia				
2.1.2.2.6	Dst.....				
2.1.2.3	**Belanja Jasa Kantor**				
2.1.2.3.1	Belanja Telepon				
2.1.2.3.2	Belanja air				

2.1.2.3.3	Belanja listrik				
2.1.2.3.4	Belanja surat kabar/majalah				
2.1.2.3.5	Belanja faximil				
2.1.2.3.6	Belanja paket/pengiriman				
2.1.2.3.7	Dll.....				
2.1.2.4	**Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor/tidak bermotor Roda Dua**				
2.1.2.4.1	Belanja Jasa servis				
2.1.2.4.2	Belanja penggantian suku cadang				
2.1.2.4.3	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				
2.1.2.4.4	Belanja STNK				
2.1.2.4.5	Belanja perpanjangan SIM				
2.1.2.4.6	Dll.....				
2.1.2.5	**Belanja Cetak dan Penggandaan**				
2.1.2.5.1	Belanja Cetak				
2.1.2.5.2	Penggandaan/photo copy				
2.1.2.6	**Belanja Sewa Sarana Mobilitas**				
2.1.2.6.1	Belanja sewa sarana mobilitas darat				
2.1.2.6.2	Belanja sewa sarana mobilitas air				
2.1.2.6.3	Dst.....				
2.1.2.7	**Belanja Sewa Perlengkapan/Peralatan kantor**				
2.1.2.7.1	Belanja sewa proyektor				
2.1.2.7.2	Belanja sewa generator/genzet				
2.1.2.7.3	Belanja sewa tenda				
2.1.2.7.4	Belanja sewa pakaian adat				
2.1.2.7.5	Dst				
2.1.2.8	**Belanja makanan dan minuman**				
2.1.2.8.1	Belanja makanan dan minuman harian				
2.1.2.8.2	Belanja makanan dan minuman rapat				
2.1.2.8.3	Belanja makanan dan minuman tamu				
2.1.2.8.4	Dst				
2.1.2.9	**Belanja Pakaian Dinas dan hari-hari tertentu**				
2.1.2.9.1	Belanja pakaian dinas aparat				
2.1.2.9.2	Belanja pakaian dinas BPD				
2.1.2.9.3	Belanja pakaian olah raga				
2.1.2.9.4	Dst				
2.1.2.10	**Belanja Perjalanan Dinas Aparat Desa**				
2.1.2.10.1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Desa				
2.1.2.10.2	Belanja Perjalanan Dinas Luar Desa				
2.1.2.10.3	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten				
2.1.2.10.4	Belanja Perjalanan Dinas Luar Provinsi				
2.1.2.11	**Belanja Perjalanan Dinas BPD**				
2.1.2.11.1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Desa				
2.1.2.11.2	Belanja Perjalanan Dinas Luar Desa				
2.1.2.11.3	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten				
2.1.2.11.4	Belanja Perjalanan Dinas Luar Provinsi				
2.1.2.12	**Pendidikan dan Pelatihan Formal Aparat Pemerintah dan BPD**				
2.1.2.12.1	Belanja Kontribusi dan Perjalanan Dinas Pelatihan/Bintek/Workshop				
2.1.3	**Belanja Modal**				
2.1.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah				
2.1.3.1.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah Kantor				
2.1.3.2	Belanja Modal Jaringan				
2.1.3.3	Belanja Modal Pengadaan Sepeda Motor				
2.1.3.4	Belanja Modal Pengadaan Sepeda				
2.1.3.5	Belanja Modal Pengadaan Perahu				
2.1.3.6	Belanja Modal Pengadaan Sampan				
2.1.3.7	Belanja Modal Peralatan Kantor				
2.1.3.7.1	Belanja Modal Pengadaan Mesin Tik				

2.1.3.7.2	Belanja Modal Pengadaan Kalkulator				
2.1.3.8	Belanja Modal Perlengkapan kantor				
2.1.3.8.1	Belanja Modal Pengadaan Lemari Arsip				
2.1.3.8.2	Belanja Modal Pengadaan White Board				
2.1.3.8.3	Belanja Modal Pengadaan jam dinding				
2.1.3.9	Belanja Modal Pengadaan Komputer				
2.1.3.9.1	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC				
2.1.3.9.2	Belanja Modal Pengadaan Laptop				
2.1.3.9.3	Belanja Modal Pengadaan Printer				
2.1.3.9.4	Belanja Modal Pengadaan Scanner				
2.1.3.9.5	Belanja Modal Pengadaan UPS/Stabilizer				
2.1.3.9.6	Belanja Modal Pengadaan Kelengkapan Komputer (flash disc, mouse, mouse pad, keyboard, harddisc, meja komputer)				
2.1.3.10	Belanja Modal Pengadaan Mebeulair				
2.1.3.10.1	Belanja Modal pengadaan meja kerja				
2.1.3.10.2	Belanja Modal Pengadaan Meja rapat				
2.1.3.10.3	Belanja Modal Pengadaan kursi kerja				
2.1.3.10.4	Belanja Modal Pengadaan Kursi tamu kantor				
2.1.3.11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio				
2.1.3.11.1	Belanja Modal Pengadaan Kamera				
2.1.3.11.2	Dst				
2.1.3.12	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi				
2.1.3.12.1	Belanja Modal Pengadaan Telepon				
2.1.3.12.2	Belanja Modal Pengadaan Faximil				
2.1.3.12.3	Belanja Modal Pengadaan HT				
2.1.3.13	Belanja Modal Pengadaan Instlasi Listrik dan Telepon				
2.1.3.13.1	Belanja Modal Pengadaan Instlasi Listrik				
2.1.3.13.2	Belanja Modal Pengadaan Instlasi Telepon				
2.1.3.14	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan				
2.1.3.14.1	Belanja Modal Pengadaan Buku Peraturan Perundang-undangan				
2.1.3.14.2	Belanja Modal Pengadaan Terbitan Berkala				
2.1.3.14.3	Belanja Modal Pengadaan Peta/Atlas/Globe				
2.2	**Belanja Tidak Langsung**				
2.2.1	**Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap**				
2.2.1.1	Gaji dan Tunjangan				
2.2.1.1.1	Tunjangan Tetap Aparat Pemerintah Desa				
2.2.1.1.2	Tunjangan Tetap Perangkat Desa /Perangkat Desa Lainnya				
2.2.1.1.3	Tunjangan Tetap BPD				
2.2.1.1.4	Dst.				
2.2.2	**Belanja Hibah**				
2.2.2.1	Belanja Hibah Kepada Kelompok Kemasyaratan Desa				
2.2.2.1.1	Belanja Hibah kepada LPMD/LKMD				
2.2.2.1.2	Belanja Hibah kepada TP-PKK Desa				
2.2.2.1.3	Belanja Hibah kepada ORT				
2.2.2.1.4	Belanja Hibah kepada Karang Taruna				
2.2.2.1.5	Belanja Hibah kepada Kelompok Kemasyarakatan Desa lainnya				
2.2.2.2	Belanja Hibah Kepada Kelompok Masyarakat/Perorangan				
2.2.2.3	Belanja Hibah Kepada Badan/Lembaga/Org. Swasta				
2.2.2.4	Belanja Hibah kepada Lembaga Sosial/Yayasan Pendidikan di Desa				
2.2.2.5	Belanja Hibah kepada Panitia				
2.2.2.6	Dst				
2.2.3	**Belanja Bantuan Sosial**				
2.2.3.1	Bantuan Pendidikan Anak Usia Dini				
2.2.3.2	Bantuan Kesehatan Anak Kurang/Gizi Buruk				
2.2.3.3	Dst.....				
2.2.4	**Belanja Bagi Hasil Pajak/Retribusi**				
2.2.4.1	Belanja Penyisihan PBB Propinsi				
2.2.4.2	Belanja Penyisihan PBB Kabupaten				
2.2.4.3	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah				
2.2.4.4	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah				
2.2.4.5	Dst				

N. CONTOH FORMAT PERSETUJUAN BERSAMA

BERITA ACARA
Nomor : .....

PERSETUJUAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD
DESA .....

TENTANG

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

Pada hari .....tanggal ..... Bulan ..... tahun ..... kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. (nama lengkap) : Kepala Desa, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Yang beralamat di ..... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. (nama lengkap) : Ketua BPD Desa .....
3. (nama lengkap) : Wakil Ketua BPD Desa .....
   Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa ..... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) Tahun Anggaran ..... Yang telah diajukan oleh PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi sebelum Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) Tahun Anggaran ..... ini disahkan menjadi Peraturan Desa selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah ditandatangani Berita Acara ini.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....

KEPALA DESA .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

KETUA BPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)
WAKIL KETUA BPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

O. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

RANCANGAN PERATURAN DESA .....

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 22 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa dan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, Kepala Desa membuat pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa untuk dilaporkan kepada Bupati.

b. bahwa laporan pelaksanaan APBdesa sebagaimana dimaksud huruf a di atas, merupakan laporan realisasi anggaran yang diterima dan dikelola oleh pemerintah desa dalam satu tahun anggaran.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa)..... Tahun Anggaran .....;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas UndangUndang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);

7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355).

8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138).

10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah

(Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 22 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2006 Nomor 22).
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor ..... Tahun 20.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20.... (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 20... Nomor ....);
15. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor ..... Tahun 20.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20.... (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 20.... Nomor ...);

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

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

(1) Pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... memuat :
   a. Laporan Realisasi Anggaran.
   b. laporan arus kas

(2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a di atas sebagai berikut :
   1. Pendapatan Desa Rp.....
   2. Belanja Desa Rp.....
      Surplus/(defisit) Rp. .....
   3. Pembiayaan Desa :
      a. Penerimaan Rp. .....
      b. Pengeluaran Rp.....
      Surplus/(defisit) Rp .....
      Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran tahun berkenaan Rp. .....

Pasal 2

Uraian laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai berikut :

(1) Selisih anggaran dengan realisasi pendapatan sejumlah Rp..... dengan rincian sebagai berikut :
   a. Anggaran pendapatan setelah perubahan Rp. .....
   b. Realisasi Rp.....
      Selisih lebih/(kurang) Rp. .....

(2) Selisih anggaran dengan realisasi belanja sejumlah Rp..... dengan rincian sebagai berikut :
   a. Anggaran belanja setelah perubahan Rp. .....
   b. Realisasi Rp.....
      Selisih lebih/(kurang) Rp. .....

(3) Selisih anggaran dengan realisasi surplus/defisit sejumlah Rp..... dengan rincian sebagai berikut :
   a. Surplus/defisit setelah perubahan Rp. .....

b. Realisasi Rp. .....
Selisih lebih/(kurang) Rp. .....

(4) Selisih anggaran dengan realisasi penerimaan pembiayaan sejumlah Rp..... dengan rincian sebagai berikut :
a. Anggaran penerimaan pembiayaan setelah perubahan Rp. .....
b. Realisasi Rp. .....
Selisih lebih/(kurang) Rp. .....

(5) Selisih anggaran dengan realisasi pengeluaran pembiayaan sejumlah Rp..... dengan rincian sebagai berikut :
a. Anggaran pengeluaran pembiayaan setelah perubahan Rp. .....
b. Realisasi Rp. .....
Selisih lebih/(kurang) Rp. .....

(6) Selisih anggaran dengan realisasi pembiayaan neto sejumlah Rp..... dengan rincian sebagai berikut :
a. Anggaran pembiayaan neto setelah perubahan Rp. .....
b. Realisasi Rp. .....
Selisih lebih/(kurang) Rp. .....

Pasal 3

Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf b untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember tahun ..... Sebagai berikut :
a. Saldo kas awal per 1 Januari tahun ..... Rp.....
b. Saldo kas akhir per 31 Desember tahun ..... Rp. .....

Pasal 4

Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud Pasal 1 (satu) di atas, lebih lanjut tercantum dalam lampiran peraturan desa ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
KEPALA DESA .....

(tanda tangan)

(nama lengkap tanpa titel/gelar)

*) Perdes ini dinyatakan sah
Pada tanggal .....

Diundangkan di Malili
pada tanggal 20....

SEKRETARIS DAERAH,

(nama lengkap tanpa titel/gelar)

BERITA DAERAH KABUPATEN TAHUN 20.... NOMOR

P. CONTOH FORMAT PERSETUJUAN BERSAMA

BERITA ACARA
Nomor : .....

PERSETUJUAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD
DESA .....

TENTANG

RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN .....

Pada hari .....tanggal ..... Bulan ..... tahun ....., kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. (nama lengkap) : Kepala Desa, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Yang beralamat di ..... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. (nama lengkap) : Ketua BPD Desa .....
3. (nama lengkap) : Wakil Ketua BPD Desa .....
   Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) Tahun Anggaran ..... Yang telah diajukan oleh PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK PERTAMA akan menetapkan rancangan Peraturan Desa ini menjadi Peraturan Desa paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara ini untuk segera dilaporkan kepada Bupati sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran ..... paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Peraturan Desa ditetapkan.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....

KEPALA DESA .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

KETUA BPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)
WAKIL KETUA BPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

Q. FORMAT BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)
1	2	3	4	5	6
		JUMLAH			

Jumlah bulan/tanggal	Rp.	Rp.
Jumlah sampai bulan lalu/tanggal	Rp.	Rp.
Jumlah semua s/d bulan /tanggal	Rp.	Rp
Sisa kas		Rp.

Pada hari ini tanggal ....., 200..
Oleh kami didapat dalam kas Rp. .....
(..... dengan huruf)
Terdiri dari :
Tunai Rp. .....
Saldo Bank Rp. .....
Surat Berharga Rp. .....

....., tanggal .....

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

.....

BENDAHARA DESA,

.....

Cara Pengisian :
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 penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

R. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PENERIMAAN

BUKU KAS PEMBANTU
PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN

No. URUT	NOMOR BKU PENERIMAAN	TANGGAL SETOR	NOMOR STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

....., tanggal .....

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

.....

BENDAHARA DESA,

.....

Cara Pengisian :
Kolom 1 diisi dengan nomor urut
Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerimaan
Kolom 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/Bukti Penerimaan lainnya
Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti penerimaan lainnya.
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah setoran STS/Bukti penerimaan lainnya.

S. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PENGELUARAN

BUKU KAS PEMBANTU
PERINCIAN OBYEK PENGELUARAN
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN

No. URUT	NOMOR BKU PENGELUARAN	TANGGAL PENGELUARAN	NOMOR SPP & BUKTI PENGELUARAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH				
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

....., tanggal .....

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

.....

BENDAHARA DESA,

.....

Cara Pengisian :
Kolom 1 diisi dengan nomor urut
Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU pengeluaran
Kolom 3 diisi dengan Tanggal Pengeluaran SPP/Bukti Pengeluaran lainnya
Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP/Bukti pengeluaran lainnya.
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran SPP/Bukti pengeluaran lainnya.

T. FORMAT BUKU KAS HARIAN PEMBANTU

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

No. URUT	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

....., tanggal .....

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

.....

BENDAHARA DESA,

.....

Cara Pengisian :
Kolom 1 diisi 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.

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M

HIMPUNAN PERATURAN
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2009

2

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 6 TAHUN 2009

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 17 Maret 2009

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

Diundangkan di Malili
pada tanggal 17 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH,

A. T. UMAR PANGERANG

BERITA DAERAH KABUPATEN TAHUN 2009 NOMOR 5

STEMPEL PARAF KOORDINASI

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
Ka. Bagian	04/03/09
Sekretaris	24/03/09

No. 6 Tahun 2009.

BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 6 TAHUN 2009

TENTANG

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
ALOKASI DANA DESA
DI KABUPATEN LUWU TIMUR

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Pasal 13 dan Pasal 22 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Keuangan Desa, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Penyelenggaraan Kegiatan dan Pertanggung jawaban Alokasi Dana Desa di Kabupaten Luwu Timur.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indoenesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 22 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2006 Nomor 22).
13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 09 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2007 Nomor 09);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 01 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 01);
15. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 16 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2007 Nomor 16);
16. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 03 Tahun 2009 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2009 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 03).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN, PENATAUSAHAAN, PERUBAHAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN APBDESA.

MEMUTUSKAN :

[illegible] : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELE[illegible] KEGIATAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN [illegible] DI KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

[illegible] Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. [illegible] adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. [illegible] Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom [illegible] sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Kabupaten Luwu Timur.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Desa adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah suatu rencana keuangan tahunan desa yang ditetapkan [illegible] Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan [illegible].
7. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam [illegible] Desa.
8. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang [illegible] Pemerintah Kabupaten untuk desa yang bersumber dari [illegible] Keuangan pusat dan daerah untuk Desa [illegible]).
9. [illegible] adalah keputusan Kepala Desa yang berkedudukan hukum di bawah peraturan desa, bersifat mengatur dalam pelaksanaan peraturan desa.
10. Badan [illegible] yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat [illegible]
11. Dinas [illegible] yang membidangi Pendapatan, Pengelolaan Keuangan [illegible] Daerah Kabupaten Luwu Timur.
12. Tim [illegible] Dana Desa yang selanjutnya disingkat TF - ADD adalah Tim [illegible] Dana Desa Kabupaten Luwu Timur yang [illegible] Bupati.
13. Tim Pendamping Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat TP - ADD adalah Tim [illegible] Dana Desa tingkat Kecamatan yang

Alokasi Dana Desa yang selanjutnya
Dana Desa dari Alokasi Dana Desa tingkat Desa
berdasarkan Keputusan Kepala Desa.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PENGELOLAAN ADD

Bagian Kesatu
Maksud

Pasal 2

ADD dimaksudkan untuk membiayai program pemerintah desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan dan pembinaan kemasyarakatan yang berorientasi kepada kemandirian desa dan partisipasi masyarakat.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

Tujuan ADD :
a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan.
b. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat.
c. meningkatnya pembangunan infrastruktur perdesaan.
d. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial.
e. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
f. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat.
g. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.

BAB III

ADD

Pasal 4

(1) ADD berasal dari APBD kabupaten bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten Luwu Timur dan diperuntukkan kepada desa sebesar 10 % (sepuluh persen).
(2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setiap tahun setelah APBDesa ditetapkan.
(3) ADD dimanfaatkan oleh Desa untuk mendukung upaya peningkatan pelayanan dasar masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 5

ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 didasarkan pada :

a. pemberdayaan, yaitu upaya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
b. partisipatif, yaitu keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan yang sumber pembiayaannya dari dana alokasi desa.
c. berpihak kepada masyarakat, yaitu seluruh proses pembangunan di desa secara serius memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi masyarakat khususnya masyarakat miskin.
d. terbuka, yaitu setiap proses tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dapat dilihat dan diketahui secara langsung oleh seluruh masyarakat desa.
e. Akuntabel, yaitu setiap proses dan tahapan-tahapan kegiatan yang akan dibiayai dari ADD dapat dipertanggungjawabkan dengan benar oleh pelaksana kegiatan pemberdayaan.
f. selektif, yaitu sedapat mungkin dilakukan prioritas-prioritas dalam perencanaan kegiatan berdasarkan daftar urut kebutuhan paling mendesak yang riil di masyarakat sehingga hasil akhir dapat optimal.
g. efisiensi dan efektif, yaitu pemanfaatan dana digunakan sehemat mungkin dan langsung menyentuh sasaran yang ingin dicapai.

BAB IV

PENGELOLAAN ADD

Bagian Kesatu
Rumusan ADD

Pasal 6

(1) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa yang tercantum dalam APBDesa.
(2) Rumus yang dipergunakan dalam ADD :
    a. asas Merata besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut ADD Minimal (ADDM).
    b. asas Adil besarnya bagian ADD berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, (misalnya kemiskinan, keterjangkauan, pendidikan dasar, kesehatan dll) selanjutnya disebut ADD Proporsional (ADDP).
(3) Besarnya persentase perbandingan antara asas merata dan asas adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besarnya ADDM ditetapkan 60% (enam puluh persen) dari jumlah ADD dan besarnya ADDP ditetapkan 40% (empat puluh persen) dari jumlah ADD.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai rumusan dan besaran ADD untuk setiap desa ditetapkan dengan keputusan Bupati dan dilakukan perhitungan setiap tahun berdasarkan hasil evaluasi.

Pasal 7

(1) Kepala Desa bertanggungjawab sepenuhnya dalam penggunaan dan pengelolaan ADD.

(2) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa yang tercantum dalam APBDesa.

(3) Seluruh kegiatan yang pendanaannya dari ADD pada prinsipnya direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan berbagai unsur di desa.

(4) Seluruh kegiatan yang pendanaannya dari ADD dalam pelaksanaannya harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.

(5) ADD digunakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

(6) Pengelolaan ADD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua
Organisasi Pengelola ADD

Pasal 8

Organisasi pengelola ADD adalah tim yang dibentuk untuk melakukan kegiatan fasilitasi di Kabupaten, kegiatan pendampingan di tingkat Kecamatan dan kegiatan pelaksanaan di desa.

Pasal 9

Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
a. Tim Fasilitasi ADD Kabupaten Luwu Timur (TF – ADD);
b. Tim Pendamping ADD Kecamatan (TP – ADD); dan
c. Tim Pelaksana ADD Desa (TPD).

Pasal 10

(1) TF – ADD sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 huruf a, keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) TF – ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dibentuk dan diberikan tugas sebagai berikut :
   a. melaksanakan diseminasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD.
   b. membantu TP – ADD Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada TPD di tingkat Desa.
   c. menentukan besarnya ADD yang diterima berdasarkan rumusan yang ditetapkan.
   d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama TP – ADD Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan.
   e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikannya kepada Inspektorat Kabupaten Luwu Timur.

f. memberikan laporan kemajuan pemerintah desa dan TPD dalam mengelola ADD kepada Bupati Luwu Timur.
g. melaksanakan tugas-tugas berdasarkan kepada pedoman umum pengelolaan ADD Kabupaten Luwu Timur.

Pasal 11

(1) TP – ADD sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 huruf b dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Camat serta terdiri atas :
a. Camat dan Unsur Muspika selaku Pembina.
b. Sekretaris Camat selaku Ketua Tim.
c. Kepala Seksi (pemerintahan/pemberdayaan) selaku Sekretaris Tim.
d. Staf Kecamatan, Kepala Puskesmas, Kepala KUA, Kelompok Jabatan Fungsional di Kecamatan, Ketua TP-PKK dan unsur terkait lain di kecamatan sesuai kebutuhan sebagai Anggota Tim.

(2) TP – ADD Kecamatan bertugas sebagai berikut :
a. melakukan pendampingan dan mengarahkan pelaksanaan Musyawarah Desa untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang akan dibiayai dari dana ADD.
b. melakukan verifikasi terhadap usulan kegiatan dari pemerintah desa dan TPD untuk pemanfaatan dana ADD sebesar 30 % untuk belanja aparat dan operasional pemerintah desa, dan 70% untuk belanja pemberdayaan masyarakat dan dalam rangka usulan penyaluran dan pencairan dana ADD oleh Pemerintah Desa per triwulan.
c. melakukan pendampingan terhadap TPD dalam pembuatan laporan perkembangan kegiatan dan realisasi penggunaan dana.
d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD yang dilakukan di desa bersama TF – ADD Kabupaten Luwu Timur dalam setiap proses tahapan kegiatan.
e. membantu pemerintah desa dan TPD untuk mengatasi persoalan yang muncul dengan melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikannya kepada TF – ADD Kabupaten Luwu Timur.
f. memberikan laporan rekapitulasi data progres desa mengenai pengelolaan ADD dalam wilayah kecamatan kepada Bupati Luwu Timur tiap triwulan.
g. melaksanakan tugas-tugas berdasarkan kepada pedoman umum pengelolaan ADD Kabupaten Luwu Timur.

Pasal 12

(1) TPD sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 huruf c, dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa serta terdiri dari unsur-unsur terkait :
a. Kepala Desa dan BPD selaku Pembina dan Pengendali.
b. Sekretaris Desa selaku Ketua Tim.
c. Kepala Urusan Pembangunan selaku Sekretaris Tim.
d. Bendahara Desa selaku Bendahara Tim.
e. Para Kepala Urusan dan Kepala Dusun selaku Anggota Tim.
f. Kelompok kemasyarakatan Desa dan unsur terkait lain di desa

sesuai kebutuhan sebagai Anggota Tim.

(2) TPD di Desa bertugas sebagai berikut :
a. Menyusun perencanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang akan dibiayai dari dana ADD sesuai hasil Musyawarah Desa.
b. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.
c. Membuat laporan bulanan secara berkala dan laporan akhir dari rangkaian kegiatan pemberdayaan masyarakat yang didanai oleh dana ADD kepada TP – ADD Kecamatan dan ditembuskan kepada TF – ADD Kabupaten Luwu Timur.
d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa dalam setiap proses tahapan kegiatan.
e. Membantu pemerintah desa untuk mengatasi persoalan yang muncul berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikannya kepada TP – ADD Kabupaten Luwu Timur.
f. Melaksanakan tugas-tugas berdasarkan kepada pedoman umum pengelolaan ADD Kabupaten Luwu Timur.

Bagian Ketiga
Mekanisme Penyaluran

Pasal 13

(1) ADD dianggarkan dalam APBD Kabupaten pada setiap tahun anggaran.
(2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan sesuai kebutuhan desa dari hasil penghitungan besaran jumlah ADD untuk setiap Desa hasil rumusan yang ditentukan dan telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.
(3) ADD disalurkan ke rekening desa setelah ditetapkannya APBD Kabupaten.
(4) Penyaluran ADD dari APBD Kabupaten ke rekening pemerintah desa dilakukan setelah ditetapkannya APBDesa oleh masing-masing desa.
(5) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan sebanyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun yakni periode Triwulan I antara Januari – Maret, Triwulan II antara April – Juni, Triwulan III antara Juli – September dan Triwulan IV antara Oktober – Desember.
(6) Untuk penyaluran ADD, maka Bendahara Desa atas nama pemerintah desa membuka rekening pada Bank terdekat yang ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Desa.
(7) Dalam hal di desa dimaksud belum memiliki akses pelayanan perbankan, maka rekening untuk penyaluran dilakukan pada Bank Sulsel Cabang Malili.

Pasal 14

(1) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati cq. Kepala Badan yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten setelah terlebih dahulu permohonan

dimaksud diverifikasi oleh Camat melalui TP - ADD Kecamatan yang dituangkan dalam Berita Acara.

(2) Permohonan penyaluran ADD dibuat dalam bentuk proposal permohonan dengan melampirkan berkas sebagai kelengkapan administrasi.

(3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Pedoman Umum Pengelolaan ADD.

Pasal 15

(1) Kepala Badan atas nama Bupati selanjutnya akan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Dinas Kabupaten dengan menerbitkan Rekomendasi Penyaluran ADD untuk desa dimaksud.

(2) Kepala Dinas Kabupaten setelah menerima rekomendasi dari Kepala Badan Kabupaten selanjutnya akan menerbitkan Surat Pengantar penyaluran ADD untuk desa dimaksud sebagai persyaratan pencairan ADD oleh pihak Bank.

(3) Dalam hal pencairan ADD ke Rekening Bendahara Desa satu kesatuan dengan prosedur penyaluran keuangan dalam APBDesa.

Bagian Keempat
Mekanisme Pencairan

Pasal 16

(1) Setelah permintaan penyaluran dana disetujui oleh Bupati dan telah disalurkan ke rekening pemerintah desa, maka Kepala Desa dapat melakukan pencairan dana untuk digunakan baik oleh Pemerintah Desa maupun Tim Pelaksana Desa (TPD).

(2) Teknis pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dijelaskan dalam Pedoman Umum Pengelolaan ADD mengenai mekanisme pencairan dana oleh Bendahara Desa dan penyerahan dana ADD dari Bendahara Desa kepada TPD.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ADD

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 17

(1) Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD dalam APBDesa, sepenuhnya dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan Pelaksana Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. penggunaan anggaran ADD sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintah desa. Belanja

dimaksud digunakan terutama untuk membiayai kegiatan pendampingan, fasilitasi pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang didanai dari ADD dan kegiatan pendukung operasional pemerintah desa.

b. belanja aparatur dan operasional pemerintah desa sebagaimana dimaksud huruf a , sudah termasuk belanja aparatur dan operasional BPD.
c. penggunaan dana 30% (tiga puluh persen) tidak diperuntukkan sebagai sumber pembiayaan belanja tunjangan baik tunjangan aparat pemerintah desa maupun tunjangan pimpinan, sekretaris dan anggota BPD.
d. penggunaan anggaran ADD sebesar 70% untuk belanja pemberdayaan masyarakat yang pengaturannya sebagai berikut :
   - paling rendah 60% digunakan untuk pembiayaan pembangunan sarana dan prasarana yang meliputi fasilitas pemerintahan, pendidikan, pertanian, kesehatan, umum dan keamanan desa serta pembangunan kesejahteraan masyarakat dan lain-lain.
   - Paling banyak 10% digunakan untuk bantuan kepada lembaga kemasyarakatan dan organisasi lainnya yang diakui Pemerintah Desa.

(3) Penggunaan ADD didasarkan pada prinsip hemat, efisien, efektif, logis dan dapat dipertanggungjawabkan.

(4) Rincian Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih lanjut dijelaskan dalam Pedoman Umum Pengelolaan ADD.

Bagian Kedua
Pertanggung jawaban

Pasal 18

Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya pertanggungjawaban APBDesa.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 19

(1) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD sebagai berikut :
   a. Laporan Berkala, yaitu: Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD yang dibuat secara rutin setiap bulannya oleh Tim Pelaksana Tingkat Desa.
      Laporan ini memuat realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD.
   b. Laporan Akhir dari penggunaan ADD yang dibuat pada akhir tahun anggaran dengan isi laporan mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.
   c. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dilakukan secara bertingkat sebagai berikut :

- TPD kepada TP - ADD Kecamatan,
- TP - ADD Tingkat Kecamatan kepada TF - ADD Kabupaten, dan
- TF - ADD Kabupaten kepada Bupati dan ditembuskan kepada Ketua DPRD Kabupaten serta instansi terkait lainnya.

(2) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kecuali laporan TF - ADD Kabupaten Luwu Timur, diserai tembusan kepada Bupati, Wakil Bupati, Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Bappeda, Inspektur Kabupaten, Kepala Bagian Tata Pemerintahan dan Camat masing-masing.

(3) TP - ADD Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, selanjutnya membuat Laporan hasil Rekapan dari seluruh laporan tingkat Desa yang ada di wilayahnya setiap 3 (tiga) bulan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, Kecamatan dan Desa berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan ADD.

Pasal 21

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi :

(1) memberikan Pedoman Umum Pengelolaan ADD dengan Keputusan ataupun Edaran Bupati.

(2) memberikan bimbingan dan pelatihan pengelolaan ADD yang mencakup perencanaan dan penyusunan rencana kegiatan dan pelaporan.

(3) memberikan bimbingan dan pedoman umum pelaksanaan pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Camat melalui Tim Pendampingan ADD Tingkat Kecamatan.

(4) melakukan pengawasan terhadap pengelolaan ADD yang dilakukan oleh TPD dan TP - ADD Kecamatan secara berjenjang dan dilakukan secara terpadu oleh Aparat Pengawasan Fungsional dan TF - ADD Kabupaten.

Pasal 22

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi :

(1) memfasilitasi pelaksanaan ADD dengan membentuk dan menetapkan TP - ADD dengan Keputusan Camat untuk melaksanakan kegiatan pendampingan dan pengawasan pengelolaan ADD yang dilaksanakan oleh TPD.

(2) melalui Tim Pendamping, memberikan fasilitasi terhadap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan ADD oleh pemerintah desa.

(3) melalui Tim Pendamping, melaksanakan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban keuangan dari TPD desa per triwulan.

Pasal 23

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud Pasal 20 meliputi :

(1) memfasilitasi pelaksanaan ADD dengan membentuk dan menetapkan TPD dengan Keputusan Desa dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di desa.
(2) memberikan fasilitasi terhadap kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, pelaporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh TPD.
(3) memonitoring dan mengevaluasi kegiatan Tim secara berkala serta menjamin pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dapat tepat sasaran, berhasil guna dan berdaya guna.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Peraturan Bupati ini berlaku efektif mulai tanggal 1 Januari 2009

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

(1) Pengaturan tentang Teknis Pengelolaan ADD di Kabupaten akan diatur lebih lanjut dengan Edaran Bupati.
(2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan ADD di Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

- Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
  Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 17 Maret 2009

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M

Diundangkan di Malili
pada tanggal 17 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH,

A.T. UMAR PANGERANG

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2009 NOMOR 6

241

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten.

STEMPEL PARAF KOORDINASI

TELAH	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
Ka. Bagian	10/03/09
Sekretaris	10/03/09

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 17 Maret 2009

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M

Diundangkan di Malili
pada tanggal 17 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH,

A.T. UMAR PANGERANG

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2009 NOMOR 6