



BUPATI ENDE

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 11 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan cita-cita penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa yang transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, maka diperlukan biaya atau anggaran yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. bahwa agar biaya atau anggaran Desa dapat dikelola secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel, maka perlu dibuat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Ende.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
4. Bupati adalah Bupati Ende.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ende.
6. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, yang selanjutnya disebut BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ende.

7. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut DPPKAD adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ende.
8. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ende.
9. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Alokasi Dana Khusus.
11. Dana transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Badan Permasyarakatan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
15. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permasyarakatan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

17. Pemegang Kuasa Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa;
18. Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah Sekretaris Desa/Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan keuangan Desa.
19. Bendahara adalah unsur staf dari perangkat Desa yang diangkat oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
20. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
21. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hal lainnya yang sah.
22. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu enam (6) tahun.
26. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu satu (1) tahun.
27. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN APB DESA

Pasal 2

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

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN APB DESA

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan Umum;
 - c. Bendahara Desa;
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKD.

- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APB Desa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pengelolaan keuangan Desa yang telah ditetapkan dalam APB Desa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Kepala Urusan Umum.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menerima keuangan Desa;
 - b. menyimpan keuangan Desa;
 - c. menyetorkan keuangan Desa;

9

- d. membayar keuangan Desa;
- e. menatausahakan keuangan Desa; dan
- f. mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran pendapatan Desa sesuai APB Desa.

Pasal 8

Guna menunjang efektifitas pelaksanaan APB Desa dibentuk :

- a. Tim Fasilitas Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. Tim Pendamping Kecamatan dan ditetapkan dengan Keputusan Camat;
- c. Tim Pelaksana Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;

Pasal 9

(1) Tim Fasilitas Kabupaten mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijakan tentang APB Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa, APBN dan ADD;
- b. melaksanakan sosialisasi besaran dana Desa yang bersumber dari APBN dan besaran ADD;
- c. menetapkan besaran dana Desa yang bersumber dari APBN dan besaran ADD;
- d. melakukan verifikasi dan evaluasi terakhir terhadap APB Desa yang disampaikan oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- e. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring secara bertahap terhadap pelaksanaan APB Desa;
- f. membantu Tim Pendamping Kecamatan dalam memfasilitasi penyusunan APB Desa;
- g. memberikan bimbingan dan pelatihan kepada Tim Pelaksana Desa;
- h. memberikan informasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati;

(2) Tim Pendamping Kecamatan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sosialisasi tentang penyusunan APB Desa;
- b. memverifikasi dan mengevaluasi rencana APB Desa;
- c. meneruskan usulan pencairan dana Desa yang bersumber dari APBN dan dana ADD yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikan kepada Bupati;
- d. memverifikasi dan mengevaluasi laporan perkembangan dan realisasi pelaksanaan APB Desa;
- e. memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan APB Desa;
- f. menyusun laporan realisasi APB Desa kepada Tim Fasilitas Kabupaten;
- g. melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan APB Desa;
- h. mengkoordinir penyelesaian pertanggungjawaban pengelolaan APB Desa.

(3) Tim Pelaksana Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun APB Desa yang mengacu pada hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) yang kegiatannya direncanakan dalam tahun berjalan dengan mengacu pada dokumen perencanaan (RPJM Desa dan RKP Desa);
- b. melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dianggarkan dalam APB Desa;
- c. menyampaikan laporan perkembangan dan realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati melalui Camat;
- d. melakukan pemantuan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa;
- e. mengadministrasikan penggunaan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan APB Desa;

BAB IV
APB DESA
Pasal 10

(1) APB Desa, terdiri atas:

- a. pendapatan Desa;
- b. belanja Desa; dan
- c. pembiayaan Desa.

(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a. terdiri atas kelompok:

- a. Pendapatan Asli Desa;
- b. dana transfer; dan
- c. pendapatan lain-lain yang sah.

(3) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a. terdiri atas jenis:

- a. hasil usaha;
- b. hasil aset;
- c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
- d. lain-lain Pendapatan Asli Desa.

(4) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil BUM Desa, tanah kas Desa.

(5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum dan iaringan irigasi Desa.

- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

Pasal 11

- (1) Kelompok dana transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah Kabupaten dan retribusi daerah;
 - c. alokasi dana Desa (ADD);
 - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus;
- (3) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat; dan
 - b. lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 12

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a adalah pemberian berupa uang dan barang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.

Pasal 13

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai kekayaan Desa dan tidak diperoleh pembayaran kembali oleh Desa.

- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam rangka membiayai penyelenggaraan kewenangan Desa, yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa, dana desa yang bersumber dari APBN, penyesuaian PBB, ADD, bantuan Pemerintah Kabupaten, bantuan Pemerintah Provinsi serta sumbangan pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 14

- (1) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, terdiri atas :
- penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - pelaksanaan pembangunan Desa;
 - pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - belanja tak terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai program dan kegiatan berdasarkan hasil musyawarah Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
- pegawai;
 - barang dan jasa; dan
 - modal.

Pasal 15

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a, diperuntukan bagi penghasilan tetap Kepala Desa, perangkat Desa dan tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan BPD.
- (3) Belanja pegawai tidak termasuk dalam belanja dana Desa yang bersumber dari APBN.
- (4) Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 16

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :

- a. alat tulis kantor;
- b. benda pos;
- c. bahan/material;
- d. pemeliharaan;
- e. cetak/penggandaan;
- f. sewa kantor Desa;
- g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
- h. makanan dan minuman rapat;
- i. pakaian dinas dan atributnya;
- j. perjalanan dinas;
- k. upah kerja;
- l. honorarium narasumber/ahli;
- m. operasional Pemerintah Desa;
- n. operasional BPD;
- o. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
- p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

(3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.

(4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.

Pasal 17

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c. digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

(3) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk dalam belanja dana Desa yang bersumber dari APBN.

Pasal 18

(1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.

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

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
- (4) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan sebagai penerimaan pembiayaan.

- (7) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagai penerimaan pembiayaan.

Pasal 20

- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b. terdiri dari :
- a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penvertaan modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penvediaan dananya tidak dapat dianggarkan sekaligus dan/atau sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
- a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiavai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 21

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.

- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 22

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan oleh Camat.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut dinyatakan berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 23

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

Pasal 24

- (1) Bupati dapat mendelegasikan tugas pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (3) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa, maksimal sebesar Rp. 5.000.000.- (lima juta rupiah).

Pasal 27

- (1) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Penggunaan biaya tak terduga wajib dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 28

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan permintaan dana untuk melaksanakan kegiatan wajib disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran dana yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan menggunakan buku pembantu kas pembelanjaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 30

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) terdiri atas :

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 31

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembavaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembavaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan Bendahara melakukan pembavaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) Bendahara wajib melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 32

Bendahara Desa sebagai pemungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menvetorkan seluruh penerimaan pemotongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penatausahaan

Pasal 33

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

Pasal 34

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), menggunakan :

- a. buku kas umum;
- b. buku kas pembantu pajak; dan
- c. buku bank.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 35

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

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 36

- (1) Kepala Desa menyampaikan keterangan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada masyarakat dalam forum BPD dan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri :
- a. format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa tahun anggaran berkenaan;
 - b. format laporan kekayaan milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan;
 - c. format laporan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa; dan
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. laporan APB Desa secara keseluruhan termasuk dana Desa yang bersumber dari APBN, ADD, PA Desa, penvisihan PBB, bantuan pemerintah Kabupaten, bantuan pemerintah provinsi dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat;
 - b. selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf a Kepala Desa wajib membuat laporan khusus dana Desa yang bersumber dari APBN.

Pasal 37

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 38

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 37 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.

Pasal 39

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB VI
PERUBAHAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA

Pasal 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 28, Pasal 30, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

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

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 6 Maret 2015


MARSELINUS Y. W. PETU

Diundangkan di Ende
pada tanggal 6 Maret 2015

1/ SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE, 1/


AGUSTINUS G. NGASU

BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2015 NOMOR 11

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ENDE

NOMOR 11 TAHUN 2015

TANGGAL 6 MARET 2015

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB Desa



KEPALA DESA

KECAMATAN.....

KABUPATEN ENDE

PERATURAN DESA.....

NOMOR TAHUN

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 10 Peraturan Bupati Ende Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilaksanakan secara transparan, akuntabel, efektif dan efisien yang telah dibahas serta disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 259, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11);

15. Peraturan Bupati Ende Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 11).
16. Peraturan Bupati Ende Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 12).
17. Peraturan Bupati Ende Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 14).
18. Peraturan Bupati Ende Nomor 18 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Besarana Dana dan Pengelolaan Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 18).

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

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

- | | |
|---|----------------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... |
| e. Bidang Tak Terduga | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah Belanja | <u>Rp.....</u> |

Surplus/Defisit

Rp.....

=====

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Rp.

Selisih Pembiayaan (a - b)

Rp.....

=====

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

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.....

.....

Diundangkan di

pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA..... TAHUN..... NOMOR.....

LAMPIRAN PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN

TANGGAL

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN

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

2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik, dan Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		

				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		

				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		

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

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

KEPALA DESA

(.....)

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :

2. Kegiatan :

3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

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

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :

2. Kegiatan :

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

Desa.....

.....,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

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

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D. Yg Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

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

E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :

2. Kegiatan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

F. FORMAT PENATAUSAHAAN

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

No	Tgl	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	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 transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
- Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
- Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

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

2.

Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

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

Mengetahui
KEPALA DESA,

....., tanggal
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.

Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

BULAN :

BANK CABANG :

REK. NO. :

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

....., tanggal

MENGETAHUI

KEPALA DESA,

.....

BENDAHARA DESA,

.....

1

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

G.FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

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

Kode Rekening				Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Jumlah Realisasi (Rp.)	Lebih/ Kurang (Rp.)	Ket
1				2	3			4
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				

1	3			Pendapatan Lain lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				

				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				

2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				:				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
							
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
							
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Keteraturan				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				

				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				

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

KEPALA DESA

(.....)

2

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

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

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Jumlah Realisasi (Rp.)	Lebih/ Kurang (Rp.)	Ket
1	2	3			4
	PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				

1	3			Pendapatan Lain lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				

				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				

				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				

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

[illegible]

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

(.....)



PEMERINTAH DESA

KECAMATAN

KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Ende Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu membentuk Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 259, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5593);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11);
 15. Peraturan Bupati Ende Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 11).

16. Peraturan Bupati Ende Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 12).
17. Peraturan Bupati Ende Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 14).
18. Peraturan Bupati Ende Nomor 18 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Besarana Dana dan Pengelolaan Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 18).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp..... =====

3. Pembiayaan Desa

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

=====

Pasal 2

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

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....

.....

Diundangkan di.....
pada tanggal.....

SEKRETARIS DESA.....

.....

LEMBARAN DESA.....TAHUN.....NOMOR.....

1

LAMPIRAN I PERATURAN DESA

NOMORTAHUN.....

TANGGAL.....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa

PEMERINTAH DESA

TAHUN ANGGARAN.....

Kode Rekening	Uraian	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Lebih/ Kurang (Rp.)	Ket
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	Pendapatan Lain lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				

1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1 Belanja Pegawai:				
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan BPD				
2	1	2	Operasional Perkantoran				
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Benda POS				
			- Pakaian Dinas dan Atribut				
			- Pakaian Dinas				
			- Alat dan Bahan Kebersihan				
			- Perjalanan Dinas				
			- Pemeliharaan				
			- Air, Listrik, dan Telepon				
			- Honor				
			- dst.....				
2	1	2	3 Belanja Modal				
			- Komputer				

				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				

				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				

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

				- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

TANGGAL

(KEPALA DESA)

.....

2

LAMPIRAN II PERATURAN DESA

NOMORTAHUN.....

TANGGAL.....

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I.ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B.ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
- Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Gedung dan bangunan		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi		
- dst.....		
3. Dana Cadangan		

- Dana Cadangan		
4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I – II)		

TANGGAL
(KEPALA DESA)

.....

Penjelasan tabel:

1. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.
3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.
4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.

5. *Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
6. *Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
7. *Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
8. *Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.*

Catatan :

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

LAMPIRAN III PERATURAN DESA

NOMORTAHUN.....

TANGGAL.....

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis							Rp.

Kegiatan (3)							
Sub Total (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

tanggal,

Kepala Desa

(.....)


 BUPATI ENDE
 MARSELINUS Y. W. PETU