

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : 2 TAHUN 2015

TANGGAL : 5 JANUARI 2015

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN 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	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp..... =====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp..... =====

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Telah di Evaluasi Bupati/walikota
a.n. Camat

ttd
(.....)

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

.....

LAMPIRAN PERATURAN DESA

NOMOR :
 TAHUN :
 TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

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

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

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

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

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

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2015

TANGGAL : 5 JANUARI 2015

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.

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 5 JANUARI 2015

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.*

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
 NOMOR : TAHUN 2015
 TANGGAL : 5 JANUARI 2015

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.

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 5 JANUARI 2015

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2015

TANGGAL : 5 JANUARI 2015

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					

....., tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

AACara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas*
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas*
- Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.*
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.*
- Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.*

3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

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

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

....., tanggal
 BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

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

4. Kuitansi/Bukti Pembayaran

Tahun Anggaran :
Nomor Bukti :
Kode Rekening :

KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah Terima Dari	:	
Jumlah Uang	:	Rp, <input type="text"/>
Untuk Pembayaran	:	<input type="text"/>
	,.....20..
		Penerima
		(Nama Terang)
		Lunas dibayar :
Mengetahui Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD)		Bendahara Desa
(nama terang)		(nama terang)
		Setuju ditsyris Kepala Desa.....
		(nama terang)

Keterangan :

1.

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
 NOMOR : TAHUN 2015
 TANGGAL : 5 JANUARI 2015

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	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				

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

				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				

				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

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

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

2	2	2			Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					:				
					- Upah Kerja				
					- Honor				
					- dst.....				
								
2	2	2	3		Belanja Modal:				
					- Aspal				
					- Pasir				
					- dst				
2	2	3			Kegiatan.....				
								
2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst.....				
2	3	2			Kegiatan.....				
2	4				Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor pelatih				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst.....				
2	4	2			Kegiatan.....				
2	5				<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1			Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor tim				
					- Konsumsi				
					- Obat-obatan				

				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 5 JANUARI 2015

LAMBANG
PEMDES

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 : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN 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	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp..... =====

Pasal 2

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

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 dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

.....

LAMPIRAN I PERATURAN DESA
 NOMOR :
 TENTANG : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN APBDESA TAHUN
 ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 APBDesa
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN.....

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

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

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

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

TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA

LAMPIRAN II PERATURAN DESA

NOMOR :

TENTANG : LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA SAMPAI DENGAN 31 DES 20..

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

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang kas di Bendahara Desa b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I - II)		

TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

LAMPIRAN III PERATURAN DESA

NOMOR :

TENTANG : PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

tanggal,

Kepala Desa

(.....)

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2015

TANGGAL : 5 JANUARI 2015



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KECAMATAN

DESA

Jln.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.....

DESA..... SEMESTER

TAHUN ANGGARAN 2015

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, perlu mengangkat Perangkat Desa
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu mengangkat dengan keputusan Kepala Desa.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
5. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Mengangkat aparat Pemerintah Desa (PTPKD) pada Desa Tahun Anggaran 201... dengan nama dan jabatan sebagai mana yang terlampir.

- KEDUA : Menugaskan Perangkat Desa sebagaimana diktum KESATU untuk :
- a. Membantu kepala desa dalam melaksanakan tugas dan wewenang, penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
 - b. Bertanggung jawab dan melaksanakan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas dan jabatannya perangkat desa berhak mendapatkan penghasilan dan fasilitas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan yang berlaku
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan akan diadakan perubahan

Ditetapkan di
Pada Tanggal Januari 2015
KEPALA DESA

.....

TEMBUSAN : disampaikan Yth

1. Bupati Polewali Mandar
2. Kepala Badan PMPD Kabupaten Polewali Mandar
3. Camat
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa
5. Yang bersangkutan

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ;
TANGGAL :

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.....

NO	NAMA	TEMPAT TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN	KET/NO.TLP
1	2	3	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
Dst..					

KEPALA DESA

.....

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 5 JANUARI 2015



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
KECAMATAN
DESA

Jln.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG
PENETAPAN PENERIMA PENGHASILAN TETAP
DESA..... SEMESTER
TAHUN ANGGARAN 2015

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (3) Peraturan Bupati Polewali Mandar 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan penerima penghasilan tetap perangkat desa ... untuk semester Tahun Anggaran 20.....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan dengan keputusan Kepala Desa.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
5. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan penerima penghasilan tetap perangkat desa untuk semester I tahun anggaran 2015 sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja dan Desa di Desa..... Kecamatan Kabupaten Tahun Anggaran.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada Tanggal Januari 2015
KEPALA DESA

.....

Tembusan : disampaikan Yth:

1. Bupati Polewali Mandar
2. Kepala Badan PMPD Kabupaten Polewali Mandar
3. Camat
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa
5. Yang bersangkutan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR ;
TANGGAL :

DAFTAR NAMA PENERIMA PENGHASILAN TETAP PERANGKAT DESA SEMESTER
..... TAHUN ANGGARAN 20...

NO	NAMA	JABATAN	BERSARAN SILTAP	KETRANGAN
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KEPALA DESA

.....

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 5 JANUARI 2015



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
KECAMATAN
DESA

Jln.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG
PEMBENTUKAN PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA KEUANGAN DESA.....
KECAMATAN KABUPATEN

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Bupati Polewali Mandar 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menunjuk Pembentukan Teknis Pelaksana Pengelola Keuangan Desa Tahun Anggaran 201...;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan dengan keputusan Kepala Desa.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
5. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) pada Desa Tahun Anggaran 201... dengan nama dan jabatan sebagai mana yang terlampir
- KEDUA : Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, mempunyai kewenangan:
- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
- b. menetapkan PTPKD;

- c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
- d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
- e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

KETIGA : Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
- b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

KEEMPAT : Kepala Seksi selaku pelaksana kegiatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
- c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
- f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

KELIMA : Bendahara) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

KEENAM : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja dan Desa di Desa..... Kecamatan Kabupaten Tahun Anggaran.....

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
 Pada Tanggal Januari 2015
 KEPALA DESA

.....

Tembusac : disampaikan Yth:

1. Bupati Polewali Mandar
2. Kepala Badan PMPD Kabpaten Polewali Mandar
3. Camat
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa
5. Yang bersangkutan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ;
TANGGAL :

PEMBENTUKAN PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI
DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN.....

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	DITUNJUK SEBAGAI	KETRANGAN
1	2	3	4	5
1		KEPALA DESA	pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa	
2		SEKRETARIS	koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa	
3		KEPALA SEKSI	Pelaksana Kegiatan Bidang	
4		KEPALA SEKSI	Pelaksana Kegiatan Bidang	
5		KEPALA SEKSI	Pelaksana Kegiatan Bidang	
6		KAUR KEUANGAN	Bendahara	

KEPALA DESA

.....

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 5 JANUARI 2015



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
KECAMATAN
DESA

Jln.....

Nomor : 2015
Sifat : Penting Yth. Kepada
Perihal : Permohonan Pencairan Dana c.q. Bupati Polewali Mandar
ADD Semester Ke ... TA 201.... c.q. Kepala Badan PMPD
di-
Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Tahun 2015, tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, maka dengan ini kami bermohon kepada bapak agar kiranya dapat mencairkan Dana semester..... Tahun Anggaran 2015 untuk desa sejumlah Rp.
(.....)
.....) Dengan Nomor rekening Persyaratan berupa surat Pengantar Camat dan Tahun Anggaran terlampir.

Demikian di sampaikan atas kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

KEPALA DESA

.....

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 5 JANUARI 2015



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KECAMATAN

Jln.....

Nomor : 2015
Sifat : Penting Yth. Kepada
Perihal : Surat Pengantar c.q. Bupati Polewali Mandar
ADD Semester ... TA 201... di- Kepala Badan PMPD
Tempat

Berdasarkan hasil Verifikasi Laporan Semester..... Tahun Anggaran 20... ,maka dengan ini kami memberikan pengantar untuk pencairan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Semester Tahun Anggaran 20... untuk Desa

Demikian di sampaikan atas kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

CAMAT

.....
Pangkat :.....
Nip :

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XIV PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 5 JANUARI 2015



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
KECAMATAN
DESA

Jln.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Desa
Kecamatan, dengan ini menyatakan bahwa saya
bertanggungjawab terhadap kebenaran data penggunaan dana Alokasi Dana Desa
(ADD) Semester Tahun Anggaran 20....

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi kesalahan data dan penggunaan
dana yang menimbulkan kerugian Negara/Daerah, maka saya bersedia mengganti
dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas Negara/Daerah dan bersedia dituntut
sesuai dengan Peraturan Perundangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai salah satu
syarat pencairan Alokasi Dana Desa.

.....201..
KEPALA DESA

.....

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ANDI IBRAHIM MASDAR

