

Pengelolaan Administrasi Pemerintah Desa

by Ika Sasti Ferina

Submission date: 19-Jul-2020 01:02PM (UTC+0700)

Submission ID: 1359251235

File name: Pengelolaan_Administrasi_Pemerintah_Desa.pdf (12.65M)

Word count: 72831

Character count: 447066

PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PEMERINTAH DESA

Menuju Pengelolaan Keuangan Desa yang Tertib dan Akuntabel

buku membangun administrasi pengelolaan keuangan dengan asas tertib, transparan dan akuntabel ini merupakan tulisan yang didasarkan pada praktik di lapangan, perubahan perundang yang berlaku, saat ini mengenai pengelolaan keuangan desa, as

Abdul Rohman, S.E., M.Si.
Ika Sasti Ferina, S.E., M.Si., C.A.
Ermadiani, S.E., M.M., Ak., CA.

PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PEMERINTAH DESA

PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PEMERINTAH DESA

Menuju Pengelolaan Keuangan Desa yang Tertib dan Akuntabel

Dilengkapi dengan
Pembahasan Aspek Pajak
atas Pelaksanaan Kegiatan
Pembangunan Desa



Abdul Rohman, S.E., M.Si.
Ika Sasti Ferina, S.E., M.Si., C.A.
Ermadiani, S.E., M.M., Ak., CA.

Seri
Administrasi
Desa

PEMERINTAH DESA

A. Pendahuluan

Istilah desa sangat lekat di telinga kita. Jika kita menyebut istilah desa maka kita akan membayangkan suatu wilayah yang terdiri dari sekumpulan masyarakat yang saling berinteraksi dengan adat dan istiadatnya. Masyarakat hidup dengan kesederhanaannya. Masyarakat hidup dengan berdamai dengan lingkungannya. Masyarakat desa memiliki kearifan terhadap lingkungan dan alam sekitarnya.

Masyarakat saling bahu membahu menyelenggarakan urusan mereka dalam banyak hal. Hidup rukun saling membantu, gotong royong untuk keperluan anggota masyarakat desanya. Ketika terdapat penduduk yang memiliki hajatan, maka masyarakat saling bahu membahu memasak, memasang tenda dan menyelenggarakan hajatan dengan guyup dan rukun dengan segenap kearifan mereka. Masyarakat desa bertahan hidup dengan situasi dan kondisi yang ada pada lingkungan mereka.

Banyak desa yang memiliki sarana dan prasarana yang terbatas bahkan cenderung kurang memadai. Desa memiliki wilayah yang banyak terdapat di pelosok. Wilayah ini jauh dari perkotaan. Sarana transportasi masih banyak yang belum baik. Masyarakat belum sepenuhnya memiliki infrastruktur yang memadai. Sarana pendidikan yang kurang, sarana kesehatan yang kurang, sarana penerangan juga kurang memadai bahkan ada sebagai desa yang belum teraliri listrik. Hal ini tentunya sangat memprihatinkan bagi kita semua. Untuk itu harus ada pengelolaan desa yang baik. Pengelolaan desa yang baik perlu kehadiran pemerintah. Pemerintah hadir dengan mendirikan pemerintahan desa.

Pemerintahan desa hadir di tengah-tengah masyarakat desa untuk mengatasi berbagai masalah yang dihadapi masyarakat desa. Pemerintah desa hadir dengan tujuan untuk membantu masyarakat desa mengentaskan berbagai permasalahan, ketertinggalan dan sebutan lain yang melekat pada masyarakat desa. Pemerintah desa merumuskan perencanaan pembangunan. Pemerintah desa bersama-sama masyarakat desa melaksanakan kegiatan pembangunan desa untuk memajukan dan mensejahterakan masyarakat desanya.

Kehadiran pemerintah desa menjadi sangat penting bagi masyarakat desa pada saat ini. Masyarakat desa membutuhkan pemerintahan desa yang partisipatif, efektif, transparan, dan akuntabel. Pemerintah desa harus memperhatikan aspirasi masyarakat desanya, melaksanakan pembangunan bersama masyarakat desanya,

dan mengelola sumberdaya yang dimiliki desanya dengan penuh tanggungjawab, jujur, transparan dan akuntabel.

Pemerintah desa harus memiliki sistem perencanaan pembangunan yang sistematis, terukur dan terencana dengan baik. Perencanaan berbasis kebutuhan masyarakat desa. Pemerintah desa mampu menyusun anggaran yang sesuai perencanaan. Selain itu pemerintah desa juga harus mampu mengelola berbagai bentuk sumberdaya yang berada pada lingkungan desanya serta harta kekayaan yang sudah dimilikinya. Pemerintah desa juga dituntut mampu menyusun berbagai bentuk laporan sebagai wujud akuntabilitasnya.

B. Pengertian Desa dan Desa Adat

Istilah desa sering kita dengar dan sangat akrab di telinga kita semua. Banyak dari kita dilahirkan atau berasal dari desa. Istilah desa memiliki sebutan lain dibanyak daerah lain di negeri kita. Sebutan desa tersebut seperti dusun dan marga di Sumatera Selatan, dusu dati di Maluku, kuta, uta atau huta di Batak, nagari di Minangkabau dan gampong dan meunasah di Aceh. Demikian banyaknya istilah atau sebutan bagi desa. Untuk itu, kita pertama harus memahami istilah desa dari berbagai perspektif agar kita dapat memahaminya dengan lebih baik.

Pengertian desa menurut perkataan (arti kata) berasal dari bahasa sanskrit (sansekerta) yang artinya tanah air, tanah asal, tanah kelahiran (Kartohadikusumo, 1984). Selain itu menurut Geertz dalam Suhartono 2, desa merupakan sebutan lawan dari negara (nagara, nagari, negero). Desa memiliki arti “daerah” atau “daerah yang diperintah.”

Desa memiliki pengertian yang sangat beragam, untuk itu dapat dilihat dari beberapa sudut pandang yaitu sudut pandang umum, sudut pandang ekonomi, sosiologis dan sudut pandang hukum politik.

Secara umum masyarakat memahami desa sebagai tempat dimana orang atau masyarakat pada umumnya atau penduduk bermukim yang memiliki peradaban yang lebih terbelakang dibandingkan dengan kota. Desa dicirikan dengan pemakaian bahasa tertentu yang kental, tingkat pendidikan yang relatif lebih rendah, mata pencaharian yang umumnya dari sektor pertanian, bahkan terdapat kesan yang kuat bahwa desa dipandang sebagai tempat bermukimnya para petani.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dikutip Suhartono disebutkan bahwa desa adalah (1) sekelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan; (2) kampung; dusun (dalam arti daerah pedalaman sebagai lawan kota); (3) tempat; tanah; daerah. Secara umum pengertian desa menurut orang awam selalau kontras dengan pemahaman mengenai kota yang menunjukkan beberapa ciri; *pertama*, bahwa desa merupakan suatu lokasi pemukiman di luar kota – sekaligus bukan kota. Kedua, desa adalah suatu komunitas yang homogen.

Ketiga, desa menunjukkan suatu sifat dari lokasi sebagai akibat dari posisinya yang berada di pedalaman.

Desa dalam pengertian sosiologis, digambarkan sebagai suatu bentuk kesatuan masyarakat atau komunitas penduduk yang bertepatan tinggal dalam suatu lingkungan dimana mereka saling mengenal dan corak kehidupan mereka relatif homogen serta banyak bergantung pada alam (Suhartono, 2000).

Desa dalam pengertian ekonomi lebih menekankan sisi produksi, melihat desa sebagai komunitas masyarakat yang memiliki model produksi yang khas (Suhartono, 2000).

Desa memiliki arti sebagai tempat orang hidup dalam ikatan keluarga dalam suatu kelompok perumahan dengan saling ketergantungan yang besar di bidang sosial ekonomi. Desa biasanya terdiri dari rumah tangga petani dengan kegiatan produksi, konsumsi dan investasi sebagai hasil keputusan keluarga secara bersama. Hayami-kikuchi

Sementara itu pengertian desa secara hukum 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. Pengertian desa menurut Hazairin dalam bukunya Kusnardi menyatakan: desa adalah masyarakat hukum artinya kesatuan-kesatuan kemasyarakatan yang mempunyai kelengkapan-kelengkapan untuk sanggup berdiri sendiri yaitu mempunyai kesatuan hukum, kesatuan penguasa dan kesatuan lingkungan hidup berdasarkan hak bersama atas tanah dan air bagi semua anggotanya (Kusnardi, 1988).

Desa adat adalah kesatuan masyarakat hukum adat yang secara historis mempunyai batas wilayah dan identitas budaya yang terbentuk atas dasar teritorial yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa berdasarkan hal asal-usul. Masyarakat hukum adat terbentuk berdasarkan tiga prinsip dasar (Hamzah, 2015) yaitu:

1. Genealogis
2. Teritorial
3. Gabungan antara genealogis dan teritorial

Genealogis, hubungan kekerabatan sehingga terbentuk persekutuan hukum genealogis atau seketurunan. Teritorial, hubungan yang tinggal saling berdekatan sehingga membentuk persekutuan hukum teritorial. Gabungan antara genealogis dan teritorial berarti gabungan antara kedua faktor tersebut. Undang-undang nomor 6 tahun 2014 mendefinisikan desa adat sebagai gabungan antara genealogis dengan teritorial.

C. Pemerintah Desa

Berikut beberapa pengertian pemerintah menurut Para Ahli yang yang disebutkan oleh Aris Kurniawan (Kurniawan, 2016) dalam official webnya sebagai berikut:

1. Suradinata, Pemerintah adalah organisasi yang memiliki kekuatan besar di negeri ini, termasuk urusan publik, teritorial, dan urusan kekuasaan dalam rangka mencapai tujuan negara.
2. H Muhammad Rohidin Pranadjaja, Dalam bukunya yang berjudul "Hubungan antara instansi pemerintah", gagasan Pemerintah menjelaskan bahwa "Istilah ini berasal dari Pemerintah kata perintah, yang berarti kata-kata yang bermaksud disuruh melakukan sesuatu, sesuatu harus dilakukan. Pemerintah adalah orang, badan atau aparat dihapus atau memberi perintah".
3. M. Kusnardi, mengedepankan gagasan pemerintah sebagai yang peduli dibuat oleh negara untuk mengatur kesejahteraan rakyat atau warga dan kepentingan rakyatnya dan untuk melaksanakan dan melakukan tugas eksekutif, legislatif dan yudikatif.
4. W.S. Saire, Menjelaskan bahwa pemerintah dalam definisi terbaik adalah organisasi negara-negara yang muncul dan berjalan kekuasaan. Sementara Merriam pemberitahuan tujuan pemerintah yang mencakup keamanan eksternal, agar intern, keadilan, kesejahteraan masyarakat, dan kebebasan.
5. Wilson, Pemerintah adalah kekuatan pengorganisasian, tidak selalu dikaitkan dengan organisasi angkatan bersenjata, tapi dua atau sekelompok orang dari berbagai kelompok masyarakat yang diselenggarakan oleh sebuah organisasi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dengan mereka, dengan hal-hal yang memberikan perhatian urusan publik publik.
6. Ndraha, Pemerintah adalah semua peralatan di negara atau negara lembaga yang berfungsi sebagai alat untuk mencapai tujuan. Dengan demikian, pemerintah adalah sekelompok otoritas individu yang mempunyai untuk melaksanakan kekuasaan atau sekelompok individu yang memiliki dan melaksanakan otoritas yang sah dan melindungi serta peningkatan melalui penerapan tindakan dan keputusan pemerintah yang dibuat berdasarkan hukum atau tidak.
7. Haryanto, menunjukkan bahwa sistem ini struktur pemerintahan fungsional dan organisasi dari berbagai fungsi yang dijalankan pada tertentu yang mendasar dalam mencapai tujuan negara.
8. Menurut Apter, Pemerintah yang merupakan anggota yang paling umum memiliki tanggung jawab khusus untuk memelihara sistem yang mencakup rentang tersebut, itu adalah bagian dan monopoli praktis kekuasaan koersif. Pemerintah memiliki (a) tanggung jawab khusus untuk

memelihara sistem; (b) monopoli praktis kekuasaan koersif.

9. R. Mac. Iver, pengertian pemerintah sebagai organisasi orang-orang yang memiliki kekuasaan, bagaimana orang bisa diatur.

10. J. S. T. Simorangkir, mengedepankan gagasan pemerintah sebagai sarana tugas dan fungsi pemerintah negara bagian.

11. Affan, Pemerintah adalah kegiatan terorganisir orang / warga di wilayah negara berdasarkan atas dasar kedaulatan negara dan bersumber untuk mencapai tujuan dari orang / warga di daerah itu sendiri.

Dari berbagai pengertian pemerintah diatas dapat disimpulkan pengertian pemerintah adalah

Suatu organisasi yang didirikan untuk melaksanakan tujuan tertentu

pemerintahan
diartikan sebagai sekumpulan orang-orang yang mengelola kewenangan-kewenangan, melaksanakan kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan serta pembangunan masyarakat dari lembaga-lembaga dimana mereka ditempatkan.

Secara etimologi, pemerintahan dapat diartikan sebagai berikut (Syafiie, 2007):

- a. Perintah berarti melakukan pekerjaan menyuruh. Yang berarti di dalamnya terdapat dua pihak, yaitu yang memerintah memiliki wewenang dan yang diperintah memiliki kepatuhan akan keharusan.
- b. Setelah ditambah awalan "pe" menjadi pemerintah. Yang berarti badan yang melakukan pengelolaan kekuasaan untuk memerintah.
- c. Setelah ditambah lagi akhiran "an" menjadi pemerintahan. Berarti perbuatan, cara, hal atau urusan dari badan yang memerintah tersebut.

Pemerintahan dalam arti luas adalah segala urusan yang dilakukan oleh Negara dalam menyelenggarakan kesejahteraan rakyatnya dan kepentingan Negara sendiri, jadi tidak diartikan sebagai Pemerintah yang hanya menjalankan tugas eksekutif saja, melainkan juga meliputi tugas-tugas lainnya termasuk legislatif dan yudikatif.

Pemerintah Desa merupakan simbol formal daripada kesatuan masyarakat desa (Saparin, 2009). Pemerintah desa diselenggarakan di bawah pimpinan seorang kepala desa beserta para pembantunya (Perangkat Desa), mewakili masyarakat desa guna hubungan ke luar maupun ke dalam masyarakat yang bersangkutan".

Pengertian Pemerintah Desa menurut Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 25 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, yang menyatakan bahwa Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pemerintah desa adalah unsur penyelenggaraan pemerintah desa yang mempunyai tugas pokok antara lain pertama, melaksanakan urusan rumah tangga desa, urusan pemerintah umum, membangun dan membina masyarakat, kedua menjalankan tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi dan kabupaten (Nurcholis, Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, 2011).

Sedangkan pengertian Pemerintah Desa menurut Undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa dan Peraturan pemerintah nomor 43 tahun 2014 tentang desa yang dimaksud dengan pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Peraturan pemerintah nomor 1 tahun 2015 revisi atas PP nomor 43 tahun 2014 menyatakan pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan

pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia. Sedangkan Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

D. Kedudukan Desa Dalam Perspektif Hukum

Kedudukan desa dari waktu ke waktu mengalami perubahan. Secara umum pembagiannya dapat kami kelompokkan antara sebelum kemerdekaan dengan setelah kemerdekaan. Hal ini perlu kami sampaikan agar kita dapat memahami kedudukan desa dengan baik dan memahami dari sisi hukum dan perjalanan waktu (kesejarahan).

Pada zaman sebelum kemerdekaan atau zaman kolonial, keberadaan desa atau pemerintah desa dibagi menjadi dua kelompok. Kelompok yang dimaksud adalah desa swapraja dan volksgemeenschappen. Desa swapraja adalah desa yang menjadi bagian pemerintahan penjajahan berdasarkan suatu perjanjian. Sedangkan desa dengan sebutan volksgemeenschappen adalah desa yang disebut dengan istilah lain sebagai desa, nagari, marga, kampong, gampong, kampuang, huta, negeri dsb. Selain itu pengaturan desa pada zaman kolonial juga dibagi menjadi dua yaitu (Aan Eko Widiarto, 2014)

1. Desa yang berada di pulau jawa dan
2. Desa yang berada di luar pulau jawa.

Setelah kemerdekaan, keberadaan dan kedudukan desa dan atau pemerintah desa diatur melalui berbagai undang-undang yang saling menggantikan seiring berlalunya waktu. Berikut secara berurutan kami sampaikan kedudukan atau keberadaan desa atau pemerintah desa menurut undang-undang yang berlaku:

1. Undang-undang nomor 19 tahun 1965 tentang desa praja, pada undang-undang ini ditingkatkan menjadi daerah tingkat III, hal ini mencerminkan tata perdesaan yang lebih dinamis dan penuh daya gunaan dalam rangka menyelesaikan revolusi nasional yang demokratis dan pembangunan semesta.
2. Undang-undang nomor 5 tahun 1979 tentang pemerintah desa, desa diseragamkan bentuknya di seluruh Indonesia yang berakibat matinya karakteristik yang dimiliki oleh desa-desa yang ada. Desa menjadi seragam dalam bentuk dan susunan pemerintah desa memiliki nasional.
3. Undang-undang nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah, pemerintah desa dan segala hal terkait dengan desa terkesan hanya merupakan bagian kecil dari pemerintah daerah. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional

- 12 berada di daerah kabupaten.
4. 44 Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul, dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
 5. Undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa, 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.

E. Asas penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Otonomi daerah pada saat ini tidak hanya sampai pada tingkat pemerintah daerah namun telah berkembang hingga pemerintahan yang lebih rendah yaitu pemerintah desa. Hal ini tentu saja sangat baik dan perlu kita sambut dengan baik pula. Namun demikian mengingat mekanisme atau tata kelola pemerintah desa dalam berbagai aspek yang tentu saja memerlukan keahlian atau kompetensi dan kapasitas berbagai sumberdaya maka pemerintah desa membutuhkan pengelolaan sumberdaya yang dimiliki dengan baik dan memadai.

Aspek tatakelola pemerintah desa meliputi pengelolaan berbagai sumberdaya. Sumberdaya yang yang dikelola oleh pemerintah desa minimal antar lain meliputi :

1. Sumberdaya manusia
2. Sumberdaya aset
3. Sumberdaya keuangan

Pemerintah desa dituntut oleh berbagai peraturan yang ada untuk mampu mengelola seluruh sumberdaya yang ada tersebut dengan baik dan benar dengan menerapkan asas pemerintahan yang baik, 12 rsih, transparan, dan akuntabel atau dengan kata lain harus memenuhi amanah undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bebas korupsi kolusi dan nepotisme serta berbagai peraturan terkait lainnya.

Amanah tersebut berupa asas

96 penyelenggaraan Negara yaitu:

1. Asas Kepastian Hukum;
2. Asas Tertib Penyelenggaraan Negara;
3. Asas Kepentingan Umum;

4. Asas Keterbukaan;
5. Asas Proporsionalitas;
6. Asas Profesionalitas; dan
7. Asas Akuntabilitas.

Selain menggunakan dan menerapkan asas pemerintahan yang baik maka pemerintah desa juga harus memperhatikan prinsip-prinsip pemerintahan atau tata kelola pemerintah yang baik. Hal ini juga sejalan dengan prinsip *good corporate governance* yang dicanangkan oleh UNDP meliputi:

1. Wawasan ke Depan (*visionary*)
2. Keterbukaan dan Transparans (*openness and transparency*)
3. Partisipasi Masyarakat (*participation*);
4. Tanggung Gugat (*accountability*);
5. Supremasi Hukum (*rule of law*);
6. Demokrasi (*democracy*);
7. Profesionalisme dan Kompetensi (*professionalism and competency*);
8. Daya Tanggap (*responsiveness*);
9. Keefisienan dan Keefektifan (*efficiency and effectiveness*);
10. Desentralisasi (*decentralization*);
11. Kemitraan dengan Dunia Usaha Swasta dan Masyarakat (*private Sector and civil society partnership*);
12. Komitmen pada Pengurangan Kesenjangan (*commitment to reduce Inequality*);
13. Komitmen pada Lingkungan Hidup (*commitment to environmental protection*);
14. Komitmen Pasar yang Fair (*commitment to Fair Market*);

Ke-empat belas prinsip *good governance* jika dikaitkan dengan tata kelola pemerintahan maka secara singkat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tata pemerintahan yang berwawasan ke depan (visi strategis), Semua kegiatan pemerintah di berbagai bidang dan tingkatan seharusnya didasarkan pada visi dan misi yang jelas dan jangka waktu pencapaiannya serta dilengkapi strategi implementasi yang tepat sasaran, manfaat dan berkesinambungan.
2. Tata pemerintahan yang bersifat terbuka (transparan), Wujud nyata prinsip tersebut antara lain dapat dilihat apabila masyarakat mempunyai kemudahan untuk mengetahui serta memperoleh data dan informasi tentang kebijakan, program, dan kegiatan aparatur pemerintah, baik yang dilaksanakan di tingkat pusat maupun daerah.
3. Tata pemerintahan yang mendorong partisipasi masyarakat, Masyarakat yang berkepentingan ikut serta dalam proses perumusan dan/atau pengambilan keputusan atas kebijakan publik yang diperuntukkan bagi masyarakat, sehingga keterlibatan masyarakat sangat diperlukan pada setiap pengambilan kebijakan yang menyangkut masyarakat luas.

4. Tata pemerintahan yang bertanggung jawab/ bertanggung gugat (akuntabel), Instansi pemerintah dan para aparaturnya harus dapat mempertanggungjawabkan pelaksanaan kewenangan yang diberikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Demikian halnya dengan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukannya dapat dipertanggungjawabkan.
5. Tata pemerintahan yang menjunjung supremasi hukum, Wujud nyata prinsip ini mencakup upaya penuntasan kasus KKN dan pelanggaran HAM, peningkatan kesadaran HAM, peningkatan kesadaran hukum, serta pengembangan budaya hukum. Upaya-upaya tersebut dilakukan dengan menggunakan aturan dan prosedur yang terbuka dan jelas, serta tidak tunduk pada manipulasi politik.
6. Tata pemerintahan yang demokratis dan berorientasi pada konsensus, Perumusan kebijakan pembangunan baik di pusat maupun daerah dilakukan melalui mekanisme demokrasi, dan tidak ditentukan sendiri oleh eksekutif. Keputusan-keputusan yang diambil antara lembaga eksekutif dan legislatif harus didasarkan pada konsensus agar setiap kebijakan publik yang diambil benar-benar merupakan keputusan bersama.
7. Tata pemerintahan yang berdasarkan profesionalitas dan kompetensi, Wujud nyata dari prinsip profesionalisme dan kompetensi dapat dilihat dari upaya penilaian kebutuhan dan evaluasi yang dilakukan terhadap tingkat kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia yang ada, dan dari upaya perbaikan atau peningkatan kualitas sumber daya manusia.
8. Tata pemerintahan yang cepat tanggap (responsif), Aparat pemerintahan harus cepat tanggap terhadap perubahan situasi/kondisi mengakomodasi aspirasi masyarakat, serta mengambil prakarsa untuk mengatasi berbagai masalah yang dihadapi masyarakat.
9. Tata pemerintahan yang menggunakan struktur & sumber daya secara efisien & efektif, Pemerintah baik pusat maupun daerah dari waktu ke waktu harus selalu menilai dukungan struktur yang ada, melakukan perbaikan struktural sesuai dengan tuntutan perubahan seperti menyusun kembali struktur kelembagaan secara keseluruhan, menyusun jabatan dan fungsi yang lebih tepat, serta selalu berupaya mencapai hasil yang optimal dengan memanfaatkan dana dan sumber daya lainnya yang tersedia secara efisien dan efektif.
10. Tata pemerintahan yang terdesentralisasi, Pendelegasian tugas dan kewenangan pusat kepada semua tingkatan aparat sehingga dapat mempercepat proses pengambilan keputusan, serta memberikan keleluasaan yang cukup untuk mengelola pelayanan publik dan menyukseskan pembangunan di pusat maupun di daerah.
11. Tata pemerintahan yang mendorong kemitraan dengan dunia usaha swasta dan masyarakat, Pembangunan masyarakat madani melalui peningkatan peran serta masyarakat dan sektor swasta harus diberdayakan melalui pembentukan

kerjasama atau kemitraan antara pemerintah, swasta, dan masyarakat. Hambatan birokrasi yang menjadi rintangan terbentuknya kemitraan yang setara harus segera diatasi dengan perbaikan sistem pelayanan kepada masyarakat dan sektor swasta serta penyelenggaraan pelayanan terpadu.

12. Tata pemerintahan yang memiliki komitmen pada pengurangan kesenjangan, Pengurangan kesenjangan dalam berbagai bidang baik antara pusat dan daerah maupun antardaerah secara adil dan proporsional merupakan wujud nyata prinsip pengurangan kesenjangan. Hal ini juga mencakup upaya menciptakan kesetaraan dalam hukum (*equity of the law*) serta mereduksi berbagai perlakuan diskriminatif yang menciptakan kesenjangan antara laki-laki dan perempuan dalam kehidupan bermasyarakat.
13. Tata pemerintahan yang memiliki komitmen pada lingkungan hidup, Daya dukung lingkungan semakin menurun akibat pemanfaatan yang tidak terkendali. Kewajiban penyusunan analisis mengenai dampak lingkungan secara konsekuen, penegakan hukum lingkungan secara konsisten, pengaktifan lembaga-lembaga pengendali dampak lingkungan, serta pengelolaan sumber daya alam secara lestari merupakan contoh perwujudan komitmen pada lingkungan hidup.
14. Tata pemerintahan yang memiliki komitmen pada pasar, Pengalaman telah membuktikan bahwa campur tangan pemerintah dalam kegiatan ekonomi seringkali berlebihan sehingga akhirnya membebani anggaran belanja dan bahkan merusak pasar. Upaya pengaitan kegiatan ekonomi masyarakat dengan pasar baik di dalam daerah maupun antar daerah merupakan contoh wujud nyata komitmen pada pasar.

Dalam menjalankan roda pemerintahan desa maka proses pengaturan pengaturan des² berasarkan :

- a. Rekognisi, yaitu pengakuan terhadap hak asal usul
- b. Subsidiaritas, yaitu penetapan kewenangan berskala lokal dan pengambilan keputusan secara lokal untuk kepentingan masyarakat Desa;
- c. Keberagaman, yaitu pengakuan dan penghormatan terhadap sistem nilai yang berlaku di masyarakat Desa, tetapi dengan tetap mengindahkan sistem nilai bersama dalam kehidupan berbangsa dan bernegara;
- d. Kebersamaan, yaitu semangat untuk berperan aktif dan bekerja sama dengan prinsip saling menghargai antara kelembagaan di tingkat Desa dan unsur masyarakat Desa dalam membangun Desa
- e. Kegotongroyongan, yaitu kebiasaan saling tolong-menolong untuk membangun Desa
- f. Kekeluargaan, yaitu kebiasaan warga masyarakat Desa sebagai bagian dari satu kesatuan keluarga besar masyarakat Desa
- g. Musyawarah, yaitu proses pengambilan keputusan yang menyangkut kepentingan masyarakat Desa melalui diskusi dengan berbagai pihak yang berkepentingan

- h. Demokrasi, yaitu sistem pengorganisasian masyarakat Desa dalam suatu sistem pemerintahan yang dilakukan oleh masyarakat Desa atau dengan persetujuan masyarakat Desa serta keluhuran harkat dan martabat manusia sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa diakui, ditata, dan dijamin
- i. Kemandirian, yaitu suatu proses yang dilakukan oleh Pemerintah Desa dan masyarakat Desa untuk melakukan suatu kegiatan dalam rangka memenuhi kebutuhannya dengan kemampuan sendiri
- j. Partisipasi, yaitu turut berperan aktif dalam suatu kegiatan;
- k. Kesetaraan, kesetaraan, yaitu kesamaan dalam kedudukan dan peran;
- l. Pemberdayaan, yaitu upaya meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat Desa melalui penetapan kebijakan, program, dan kegiatan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa
- m. Keberlanjutan, yaitu suatu proses yang dilakukan secara terkoordinasi, terintegrasi, dan berkesinambungan dalam merencanakan dan melaksanakan program pembangunan Desa;

Pemerintah desa perlu pengaturan dan pengelolaan yang baik, benar dan aman. Hal ini penting agar jalannya roda pemerintahan desa sejalan dengan tujuan nasional pemerintah. Secara umum pengaturan desa dimaksudkan agar:

- a. memberikan pengakuan dan penghormatan atas Desa yang sudah ada dengan keberagamannya sebelum dan sesudah terbentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. memberikan kejelasan status dan kepastian hukum atas Desa dalam sistem ketatanegaraan Republik Indonesia demi mewujudkan keadilan bagi seluruh rakyat Indonesia;
- b. melestarikan dan memajukan adat, tradisi, dan budaya masyarakat Desa;
- c. mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan Aset Desa guna kesejahteraan bersama;
- d. membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab;
- e. meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum;
- f. meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat Desa guna mewujudkan masyarakat Desa yang mampu memelihara kesatuan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional;
- g. memajukan perekonomian masyarakat Desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional; dan
- h. memperkuat masyarakat Desa sebagai subjek pembangunan.

Pemerintah desa adalah unsur penyelenggaraan **pemerintah desa**, menurut **pemerintah desa mempunyai tugas pokok** (Nurcholis, 2011):

- a. **Melaksanakan urusan rumah tangga desa, urusan pemerintahan umum, membangun dan membina masyarakat.**

- b. **Menjalankan tugas pembantuan** dari pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten

Dari rumusan tugas pokok tersebut diatas maka lahirlah fungsi pemerintah desa. Fungsi pemerintah desa merupakan gejala sosial, karena harus diwujudkan dalam interaksi antar individu didalam situasi sosial suatu kelompok masyarakat (Riva'i, 2004). Adapun fungsi pemerintah desa secara operasional dapat dibedakan dalam fungsi pokok, yaitu sebagai berikut:

- a. Fungsi Instruktif, Fungsi ini bersifat komunikasi satu arah. Pemerintah sebagai komunikator merupakan pihak yang menentukan apa, bagaimana, bilamana, dan dimana pemerintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif.
- b. Fungsi Konsultatif, Fungsi ini digunakan sebagai komunikasi dua arah. Hal tersebut digunakan sebagai usaha untuk menetapkan keputusan yang memerlukan bahan pertimbangan dan mungkin perlu konsultasi dengan masyarakat-masyarakat yang di pimpinnya.
- c. Fungsi Partisipasi, Dalam menjalankan fungsi ini pemerintah desa berusaha mengaktifkan masyarakatnya, baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakannya. Partisipasi tidak berarti bebas berbuat semaunya, tetapi dilakukan secara terkendali dan terarah berupa kerjasama dengan tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain.
- d. Fungsi Delegasi, Fungsi ini dilaksanakan dengan memberikan pelimpahan wewenang membuat atau menetapkan baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan pemerintah. Fungsi delegasi ini pada dasarnya berarti kepercayaan.
- e. Fungsi Pengendalian, Fungsi pengendalian berasumsi bahwa kepemimpinan yang efektif harus mampu mengantar aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam. Koordinasi yang efektif, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal dalam melaksanakan fungsi pengendalian pemimpin dapat mewujudkannya melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi dan pengawasan.

F. Penataan Desa

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.

Kedudukan Desa berada pada wilayah Kabupaten atau Kota. Meskipun secara umum desa berkedudukan pada suatu wilayah Kabupaten. Jenis desa terdiri atas

Desa dan Desa Adat. Penyebutan **Desa** atau Desa Adat disesuaikan dengan penyebutan yang berlaku di daerah setempat. Hal tentunya untuk ²⁷ memberikan dan apresiasi atas kearifan lokal yang ada dan berkembang pada suatu **desa**.

Desa dibentuk atas prakarsa masyarakat dengan memperhatikan asal-usul desa dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Pembentukan desa tersebut harus memenuhi syarat :

1. jumlah penduduk;
2. luas wilayah;
3. bagian wilayah kerja;
4. perangkat; dan
5. sarana dan prasarana pemerintahan

Pembentukan desa dapat dilakukan dengan berbagai macam cara. Berbagai macam cara tersebut antara lain dapat berupa pembentukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. penggabungan beberapa desa, atau bagian desa yang bersandingan;
2. pemekaran dari satu desa menjadi dua desa atau lebih;
3. pembentukan desa di luar desa yang telah ada

Pemekaran dari satu desa menjadi dua desa atau lebih dapat dilakukan setelah mencapai paling sedikit 5 (lima) tahun penyelenggaraan pemerintahan desa. Desa yang kondisi masyarakat dan wilayahnya tidak lagi memenuhi persyaratan dapat dihapus atau digabung. Dalam wilayah desa dapat dibentuk Dusun atau sebutan lain yang merupakan bagian wilayah kerja pemerintahan desa dan ditetapkan dengan peraturan desa. Sebutan bagian wilayah kerja pemerintahan desa disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat yang ditetapkan dengan peraturan desa.

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Penghapusan dan Penggabungan Desa diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wajib mengakui dan menghormati hak asal-usul, adat istiadat dan sosial budaya masyarakat setempat.

Desa dapat diubah atau disesuaikan statusnya menjadi kelurahan berdasarkan prakarsa Pemerintah Desa bersama BPD dengan memperhatikan saran dan pendapat masyarakat setempat. Perubahan status desa menjadi kelurahan memperhatikan persyaratan :

- a. luas wilayah;
- b. jumlah penduduk;
- c. prasarana dan sarana pemerintahan;
- d. potensi ekonomi; dan
- e. kondisi sosial budaya masyarakat.

Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat melakukan penataan Desa. Penataan berdasarkan hasil evaluasi tingkat perkembangan Pemerintahan ⁶⁴Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penataan bertujuan:

1. mewujudkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2. mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa;
3. mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik;
4. meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintahan Desa; dan
5. meningkatkan daya saing Desa

Sesuai dengan fungsi atau tujuan dari penataan desa maka penataan desa harus tertib dan terukur. Penataan Desa harus dilaksanakan dengan hati-hati dan ⁶⁴rencana dengan baik. Penataan desa meliputi ruang lingkup berikut:

1. pembentukan;
2. penghapusan;
3. penggabungan;
4. perubahan status; dan
5. penetapan Desa

Agar penataan desa dilakukan dengan baik dan benar serta terarah maka unsur atau komponen dari ruang lingkup penataan desa harus dapat dipahami dengan baik. Berikut penjelasan dari masing-masing aspek penataan desa yang dapat dilakukan oleh segenap pemerintah:

a. Pembentukan Desa

Pembentukan Desa merupakan tindakan mengadakan Desa baru di luar Desa yang ada. Pembentukan Desa ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dengan mempertimbangkan :

1. prakarsa masyarakat Desa,
2. asal usul,
3. adat istiadat,
4. kondisi sosial budaya masyarakat Desa, serta
5. kemampuan dan potensi Desa.

Batas usia Desa induk paling sedikit 5 (lima) tahun terhitung sejak pembentukan dan jumlah penduduk, yaitu:

1. wilayah Jawa paling sedikit 6.000 (enam ribu) jiwa atau 1.200 (seribu dua ratus) kepala keluarga;
2. wilayah Bali paling sedikit 5.000 (lima ribu) jiwa atau 1.000 (seribu) kepala keluarga;
3. wilayah Sumatera paling sedikit 4.000 (empat ribu) jiwa atau 800 (delapan ratus) kepala keluarga;
4. wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Utara paling sedikit 3.000 (tiga ribu)

- jiwa atau 600 (enam ratus) kepala keluarga;
5. wilayah Nusa Tenggara Barat paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) jiwa atau 500 (lima ratus) kepala keluarga;
 6. wilayah Sulawesi Tengah, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, dan Kalimantan Selatan paling sedikit 2.000 (dua ribu) jiwa atau 400 (empat ratus) kepala keluarga;
 7. wilayah Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, dan Kalimantan Utara paling sedikit 1.500 (seribu lima ratus) jiwa atau 300 (tiga ratus) kepala keluarga;
 8. wilayah Nusa Tenggara Timur, Maluku, dan Maluku Utara paling sedikit 1.000 (seribu) jiwa atau 200 (dua ratus) kepala keluarga; dan
 9. wilayah Papua dan Papua Barat paling sedikit 500 (lima ratus) jiwa atau 100 (seratus) kepala keluarga.

Wilayah kerja diharapkan yang memiliki akses transportasi antar wilayah. Aspek sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat Desa. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya ekonomi pendukung. Batas wilayah Desa yang dinyatakan dalam bentuk peta Desa yang telah ditetapkan dalam peraturan Bupati/ Walikota. Sarana dan prasarana bagi Pemerintahan Desa dan pelayanan publik. Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap, dan tunjangan lainnya bagi perangkat Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam wilayah Desa dibentuk dusun atau yang disebut dengan nama lain yang disesuaikan dengan asal usul, adat istiadat, dan nilai sosial budaya masyarakat Desa. Pembentukan Desa dilakukan melalui Desa persiapan. Desa persiapan merupakan bagian dari wilayah Desa induk. Desa persiapan dapat ditingkatkan statusnya menjadi Desa dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun. Peningkatan status dilaksanakan berdasarkan hasil evaluasi.

b. Penghapusan Desa

Suatu desa didirikan atau dibentuk tentunya memiliki tujuan yang baik dan mulia. Namun demikian suatu desa dapat saja karena satu dan lain hal dihapuskan. Beberapa aspek atau faktor yang menyebabkan suatu Desa dapat dihapus antara lain disebabkan beberapa faktor berikut:

1. Bencana alam dan/atau
Suatu desa dapat dihapus karena adanya faktor di¹⁶² kendali manusia. Faktor diluar kendali manusia tersebut antara lain faktor alam misalnya gempa bumi, tsunami, gunung meletus, dan lain sebagainya.
2. Kepentingan program nasional yang strategis.
Pemerintah terkadang memiliki program nasional yang strategis yang

menyebabkan suatu desa terpaksa harus direlakan dihapus. Mengingat urgensi dan nilai strategis suatu program tersebut masyarakat desa dan segenap komponen terpaksa harus dihapus. Program pemerintah yang strategis tentunya memiliki tujuan nasional yang lebih besar dan kepentingan nasional yang lebih besar, misalnya program bedol desa, program kerjasama pertahanan dan keamanan dengan pembentukan pangkal militer yang mengharuskan pendudukan dipindahkan, dan berbagai program pemerintah strategis lainnya.

c. Penggabungan Desa

Suatu desa dapat saja digabungkan dengan desa yang lain. Tentunya hal ini dilandasi oleh niat baik dan tujuan mulia dari kedua atau beberapa desa yang akan bergabung menjadi suatu desa tersebut. Segenap permasalahan yang menghadang untuk penggabungan harus dibicarakan terlebih dahulu oleh berbagai pihak yang terkait terutama desa yang akan bergabung tersebut. Dua Desa atau lebih yang berbatasan dapat digabung menjadi Desa baru berdasarkan kesepakatan Desa yang bersangkutan dengan memperhatikan persyaratan yang ditentukan dalam Undang-Undang.

d. Perubahan status

Suatu desa dapat mengalami perubahan status desa yang disandangnya. Potensi atau kemungkinan perubahan status suatu desa antara lain meliputi:

- a. Desa berubah statusnya menjadi kelurahan
- b. Kelurahan berubah statusnya menjadi desa
- c. Desa adat berubah statusnya menjadi desa
- d. Desa berubah statusnya menjadi desa adat

Desa yang berubah menjadi Kelurahan, Lurah dan perangkatnya diisi dari pegawai negeri sipil. Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan status desa menjadi kelurahan diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota wajib mengakui dan menghormati hak asal-usul, adat istiadat desa dan sosial budaya masyarakat setempat. Desa yang berubah statusnya menjadi Kelurahan, kekayaannya menjadi kekayaan daerah dan dikelola oleh kelurahan yang bersangkutan untuk kepentingan masyarakat setempat.

48 ndanaan sebagai akibat perubahan status desa menjadi kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota. Hal ini merupakan konsekuensi yang wajar karena desa berubah statusnya menjadi Kelurahan, sementara kelurahan merupakan bagian dari satuan kerja perangkat daerah suatu pemerintah daerah baik kabupaten atau kota.

e. Penetapan Desa

Pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status Desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi Desa ditetapkan dalam Peraturan Daerah. Rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status Desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi Desa yang telah mendapatkan persetujuan bersama Bupati/Walikota dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diajukan kepada Gubernur.

Gubernur melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status Desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi Desa berdasarkan urgensi, kepentingan nasional, kepentingan daerah, kepentingan masyarakat Desa, dan/atau peraturan perundang-undang⁴². Gubernur menyatakan persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 paling lama 20 (dua puluh) hari setelah menerima Rancangan Peraturan Daerah.

Dalam hal Gubernur memberikan persetujuan atas Rancangan Peraturan Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melakukan penyempurnaan dan penetapan menjadi Peraturan Daerah paling lama 20 (dua puluh) hari.

Dalam hal Gubernur menolak memberikan persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Daerah Rancangan Peraturan Daerah tersebut tidak dapat disahkan dan tidak dapat diajukan kembali dalam waktu 5 (lima) tahun setelah penolakan oleh Gubernur.

Dalam hal Gubernur tidak memberikan persetujuan atau tidak memberikan penolakan terhadap Rancangan Peraturan Daerah yang dimaksud dalam Pasal 15 dalam jangka waktu Bupati/Walikota dapat mengesahkan Rancangan Peraturan Daerah tersebut serta sekretaris daerah mengundangkannya dalam Lembaran Daerah.

Dalam hal Bupati/Walikota tidak menetapkan Rancangan Peraturan Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur, Rancangan Peraturan Daerah tersebut dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari setelah tanggal persetujuan Gubernur dinyatakan berlaku dengan sendirinya.

Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status Desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi Desa diundangkan setelah mendapat nomor registrasi dari Gubernur dan kode Desa dari Menteri. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota disertai lampiran peta batas wilayah Desa.

G. Kewenangan Desa

Desa memiliki sumberdaya yang harus dikelola dengan baik. Desa tentunya dengan segenap pemerintahan desanya memiliki berbagai kewenangan untuk mengelola pemerintahan desa dan sumberdaya yang dimilikinya. Pengertian kewenangan adalah (D. Padgri, 2010)

1. Hak seorang pejabat untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas serta tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik,
2. Kekuasaan atau hak yang diperoleh berdasarkan pelimpahan atau pemberian,
3. Kekuasaan untuk mempertimbangkan/menilai, melakukan tindakan, atau memerintah secara sah

Agar dapat memahami dengan baik mengenai kewenangan desa (dengan segenap pemerintah desanya) kami sampaikan perkembangan pengertian kewenangan desa. Berikut urutan perkembangan kewenangan yang dimiliki desa dari beberapa generasi peraturan yang mengatur:

1. Undang-undang nomor 19 tahun 1965 tentang desa praja:
 - a. Urusan Rumah Tangga Desa (Sesuai Hak Asal Usul Desa)
2. Undang-undang nomor 5 tahun 1979 tentang pemerintah desa:
 - a. Urusan Rumah Tangga Desa (Sesuai Hak Asal Usul Dan Adat Istiadat Desa).
 - b. Urusan Pemerintahan Umum (Termasuk Pembinaan Ketenteraman & Ketertiban)
3. Undang-undang nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah dan Peraturan pemerintah nomor 76 tahun 2001:
 - a. Kewenangan yang sudah ada berdasarkan Hak Asal Usul Desa.
 - b. Kewenangan yang oleh Peraturan Per-undang-undangan yang berlaku belum dilaksanakan oleh Daerah Dan Pemerintah.
 - c. Tugas Pembantuan dari Pemerintah, Provinsi, Dan Kabupaten.
4. Undang-undang nomor 32 tahun 2005 tentang pemerintah daerah dan Peraturan pemerintah nomor 72 tahun 2005:
 - a. Kewenangan yang sudah ada berdasarkan Hak Asal Usul Desa.
 - b. Kewenangan Kabupaten/Kota Yang Diserahkan Pengaturannya Kepada Desa.
 - c. Tugas Pembantuan dari Pemerintah, Provinsi, Dan Kabupaten/Kota.
 - d. Urusan Pemerintahan Lainnya Yang oleh Peraturan-perundangan diserahkan kepada desa



- 12
5. Undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pemerintah nomor 43 tahun 2014 tentang desa dan peraturan menteri dalam negeri nomor 1 tahun 2015 tentang hak asal usul. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa mencakup:
- Urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa;
 - Kewenangan lokal berskala Desa;
 - Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa;
 - Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.



Penjelasan rinci masing-masing urusan dari kewenangan yang dimiliki oleh pemerintah desa berdasarkan undang-undang nomor 6 tahun 2014 dan peraturan pemerintah nomor 43 tahun 2014 adalah sebagai berikut:

a. Urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa

Berdasarkan PP No. 72 Tahun 2005 tentang desa, pasal 7³⁰ kewenangan desa, urusan pemerintah yang menjadi kewenangan desa, mencakup Urusan pemerintah yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa. Yang dimaksud dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul desa adalah **hak untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan asal usul, adat istiadat yang berlaku dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.**¹⁰⁴

Sedangkan menurut peraturan menteri dalam negeri nomor 1 tahun 2015 kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalankan oleh desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh desa atau yang muncul karena perkembangan kehidupan masyarakat.

Jenis urusan ini sebenarnya yang merupakan urusan rumah tangga desa sesuai tradisi dan adat istiadat yang berlaku dalam kehidupan masyarakat desa setempat. Urusan-urusan yang memiliki karakteristik sbb:

1. Secara tradisional berdasarkan adat setempat menjadi urusan rumah tangga desa;
2. Dalam menyelenggarakannya (mengatur dan mengurus), desa mempunyai kedudukan dan peranan desisif (penetapan keputusan) dan responsibel (bertanggungjawab atas pelaksanaan urusan rumah tangganya);
3. Tidak atau belum diambil alih atau dijadikan urusan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
4. Tidak dilarang oleh ketentuan resmi yang berlaku dan lebih tinggi;
5. Berada dalam batas-batas kemampuan desa (untuk menyelengga-rakannya).
6. Perlu dilakukan guna menunjang, melanjutkan, atau dalam rangka penggunaan pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah yang lebih atas;
7. Bersifat mendesak, darurat, dan seperti itu, kendatipun secara hukum atau administrasi, urusan itu adalah urusan instansi yang lebih atas, guna keselamatan, keamanan, dan ketertiban masyarakat desa yang bersangkutan.

²⁴ Contoh Kewenangan berdasarkan hak asal-usul desa atau hak untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan asal usul, adat istiadat yang berlaku dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan seperti:

1. subak,
2. jogoboyo,

3. jogotiro,
4. sasi,
5. mapalus,
6. kaolotan,
7. kajaroon,
8. dan lain-lain.

Pemerintah daerah mengidentifikasikan jenis kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan mengembalikan kewenangan tersebut, yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kota.

2 Ruang lingkup kewenangan desa berdasarkan hak asal usul desa meliputi:

1. sistem organisasi perangkat desa
2. sistem organisasi masyarakat adat
3. pembinaan kelembagaan masyarakat
4. pembinaan lembaga dan hukum adat
5. **2** pengelolaan tanah kas desa
6. pengelolaan tanah desa atau tanah hak milik desa yang menggunakan sebutan setempat
7. pengelolaan tanah bengkok
8. pengelolaan tanah pecatu
9. pengelolaan tanah titisara dan
10. pengembangan peran masyarakat desa

Kewenangan desa berdasarkan hal asal-usul desa adat meliputi:

1. penataan sistem organisasi dan kelembagaan masyarakat adat
2. pranata hukum adat
3. pemilikan hak tradisional
4. pengelolaan tanah kas desa adat
5. pengelolaan tanah ulayat
6. kesepakatan dalam kehidupan masyarakat desa adat
7. pengisian jabatan kepala desa adat dan perangkat desa adat dan
8. masa jabatan kepala desa adat.

2 **b. Urusan pemerintahan yang merupakan kewenangan lokal berskala Desa;**

Kriteria kewenangan lokal berskala desa meliputi:

1. kewenangan yang mengutamakan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat
2. kewenangan yang mempunyai lingkup pengaturan dan kegiatan hanya didalam wilayah dan masyarakat desa yang mempunyai dampak internal desa
3. kewenangan yang berkaitan dengan kebutuhan dan kepentingan sehari-hari masyarakat desa

4. kegiatan yang telah dijalankan oleh desa atas dasar prakarsa desa
5. program kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota dan pihak ketiga yang telah diserahkan dan dikelola oleh desa
6. kewenangan lokal berskala desa yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pembagian kewenangan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota.

Kewenangan lokal berskala desa dibagi menjadi beberapa bidang. Masing-masing bidang antara sebagai berikut:

- a. kewenangan bidang pemerintahan desa;
- b. kewenangan bidang pembangunan desa;
- c. kewenangan bidang kemasyarakatan desa; dan
- d. kewenangan bidang pemberdayaan masyarakat desa

Penjelasan rinci masing-masing kewenangan desa berdasarkan kewenangan lokal desa pada masing-masing bidang dapat kami jelaskan pada bagian berikut.

2 Kewenangan lokal berskala desa bidang pemerintahan desa meliputi :

1. penetapan dan pengeasan batas desa
2. pengembangan sistem administrasi dan informasi desa
3. pengembangan tata ruang dan peta social desa
4. pendataan dan pengklasifikasian tenaga kerja desa
5. pendataan penduduk yang bekerja pada sector pertanian dan sector non pertanian
6. pendataan penduduk menurut jumlah penduduk usia kerja, angkatan kerja, pencari kerja dan tingkat partisipasi angkatan kerja
7. pendataan penduduk berumur 15 tahun ke atas yang bekerja menurut lapangan pekerjaan jenis pekerjaan dan status pekerjaan
8. pendataan penduduk yang bekerja di luar negeri
9. penetapan organisasi pemerintah desa
10. pembentukan badan permusyawaratan desa
11. penetapan perangkat desa
12. penetapan Bum Desa
13. penetapan APB desa
14. Penetapan peraturan desa
15. Penetapan kersajam antar desa
16. Pemberian izin penggunaan geudng pertmeuan atau balai desa
17. Pendataan potensi desa
18. Pemberian izin hak pengelolaan atas atanah desa
19. Penetapan desa dalam keadaan darurat seperti kejadian bencana, konflik, rawan pangan, wabah penyakit, gangguan kemanan dan kejadian luar biasa

- lainnya dalam skala desa
20. Pengelolaan arsip desa
 21. Penetapan pos kemandirian dan pos kesiapsiagaan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sosial masyarakat desa.

Kewenangan lokal berskala desa bidang pembangunan desa meliputi beberapa kewenangan. Secara rinci kami sampaikan sebagai berikut:

- a. Pelayanan dasar desa
 - a. Pengembangan pos kesehatan desa dan polindes
 - b. Pengembangan tenaga kesehatan desa
 - c. Pengelolaan dan pembinaan Posyandu melalui:
 1. Layanan gizi untuk balita
 2. Pemeriksaan ibu hamil
 3. Pemberian makanan tambahan
 4. Penyuluhan kesehatan
 5. Gerakan hidup bersih dan sehat
 6. Penimbangan bayi
 7. Gerakan sehat untuk lanjut usia
 - d. Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional
 - e. Pemanatauan dan pencegahan penyalahgunaan narkoba dan zat adiktif di desa
 - f. Pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini
 - g. Pengadaan dan pengelolaan sanggar belajar, sanggar seni budaya dan perpustakaan desa
 - h. Fasilitasi dan motivasi terhadap kelompok-kelompok belajar di desa
- b. Kewenangan lokal berskala Desa di bidang sarana dan prasarana Desa antara lain meliputi:
 - a. pembangunan dan pemeliharaan kantor dan balai Desa;
 - b. pembangunan dan pemeliharaan jalan Desa;
 - c. pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani;
 - d. pembangunan dan pemeliharaan embung Desa;
 - e. pembangunan energi baru dan terbarukan;
 - f. pembangunan dan pemeliharaan rumah ibadah;
 - g. pengelolaan pemakaman Desa dan petilasan;
 - h. pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan;
 - i. pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala Desa;
 - j. pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier;
 - k. pembangunan dan pemeliharaan lapangan Desa;
 - l. pembangunan dan pemeliharaan taman Desa;
 - m. pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan saluran untuk

budidaya perikanan; dan
n. pengembangan sarana dan prasarana produksi di Desa.

c. Pengembangan ekonomi lokal desa;

Kewenangan lokal berskala Desa bidang pengembangan ekonomi lokal Desa antara lain meliputi:

- a. pembangunan dan pengelolaan pasar Desa dan kios Desa;
- b. pembangunan dan pengelolaan tempat pelelangan ikan milik Desa;
- c. pengembangan usaha mikro berbasis Desa;
- d. pendayagunaan keuangan mikro berbasis Desa;
- e. pembangunan dan pengelolaan keramba jaring apung dan bagan ikan;
- f. pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan dan penetapan cadangan pangan Desa;
- g. penetapan komoditas unggulan pertanian dan perikanan Desa;
- h. pengaturan pelaksanaan penanggulangan hama dan penyakit pertanian dan perikanan secara terpadu;
- i. penetapan jenis pupuk dan pakan organik untuk pertanian dan perikanan;
- j. pengembangan benih lokal;
- k. pengembangan ternak secara kolektif;
- l. pembangunan dan pengelolaan energi mandiri;
- m. pendirian dan pengelolaan BUM Desa;
- n. pembangunan dan pengelolaan tambatan perahu;
- o. pengelolaan padang gembala;
- p. pengembangan wisata Desa di luar rencana induk pengembangan pariwisata kabupaten/kota;
- q. pengelolaan balai benih ikan;
- r. pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan; dan
- s. pengembangan sistem usaha produksi pertanian yang bertumpu pada sumberdaya, kelembagaan dan budaya lokal.

d. Pemanfaatan sumberdaya alam dan lingkungan desa

Kewenangan lokal berskala Desa di bidang kemasyarakatan Desa meliputi:

- a. membina keamanan, ketertiban dan ketenteraman wilayah dan masyarakat Desa;
- b. membina kerukunan warga masyarakat Desa;
- c. memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di Desa; dan
- d. melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat Desa.

Kewenangan lokal berskala Desa bidang pemberdayaan masyarakat antara lain:

- a. pengembangan seni budaya lokal;
- b. pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat;
- c. fasilitasi kelompok-kelompok masyarakat melalui:
 - 1) kelompok tani;
 - 2) kelompok nelayan;
 - 3) kelompok seni budaya; dan
 - 4) kelompok masyarakat lain di Desa.
- d. pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin;
- e. fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, masyarakat adat, dan difabel;
- f. pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal
- g. untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa;
- h. analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa;
- i. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
- j. pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi kader pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- k. peningkatan kapasitas melalui pelatihan usaha ekonomi Desa;
- l. pendayagunaan teknologi tepat guna; dan
- m. peningkatan kapasitas masyarakat melalui:
 - 1) kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - 2) kelompok usaha ekonomi produktif;
 - 3) kelompok perempuan;
 - 4) kelompok tani;
 - 5) kelompok masyarakat miskin;
 - 6) kelompok nelayan;
 - 7) kelompok pengrajin;
 - 8) kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 - 9) kelompok pemuda; dan
 - 10) kelompok lain sesuai kondisi Desa.

c. Urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota

Urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan pengaturannya kepada Desa adalah urusan pemerintahan yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintah Kabupaten/Kota melakukan identifikasi, pembahasan dan penetapan jenis-jenis

kewenangan yang diserahkan pengaturannya kepada desa, seperti kewenangan di bidang:

1. pertanian,
2. pertambangan dan energi,
3. kehutanan dan perkebunan,
4. perindustrian dan perdagangan,
5. perkoperasian,
6. ketenagakerjaan,
7. kesehatan,
8. pendidikan, dan kebudayaan,
9. sosial,
10. pekerjaan umum,
11. perhubungan,
12. lingkungan hidup,
13. perikanan,
14. politik dalam negeri dan administrasi publik,
15. otonomi desa,
16. perimbangan keuangan,
17. tugas pembantuan,
18. pariwisata,
19. pertanahan,
20. kependudukan,
21. kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat,
22. perencanaan,
23. penerangan/informasi dan komunikasi

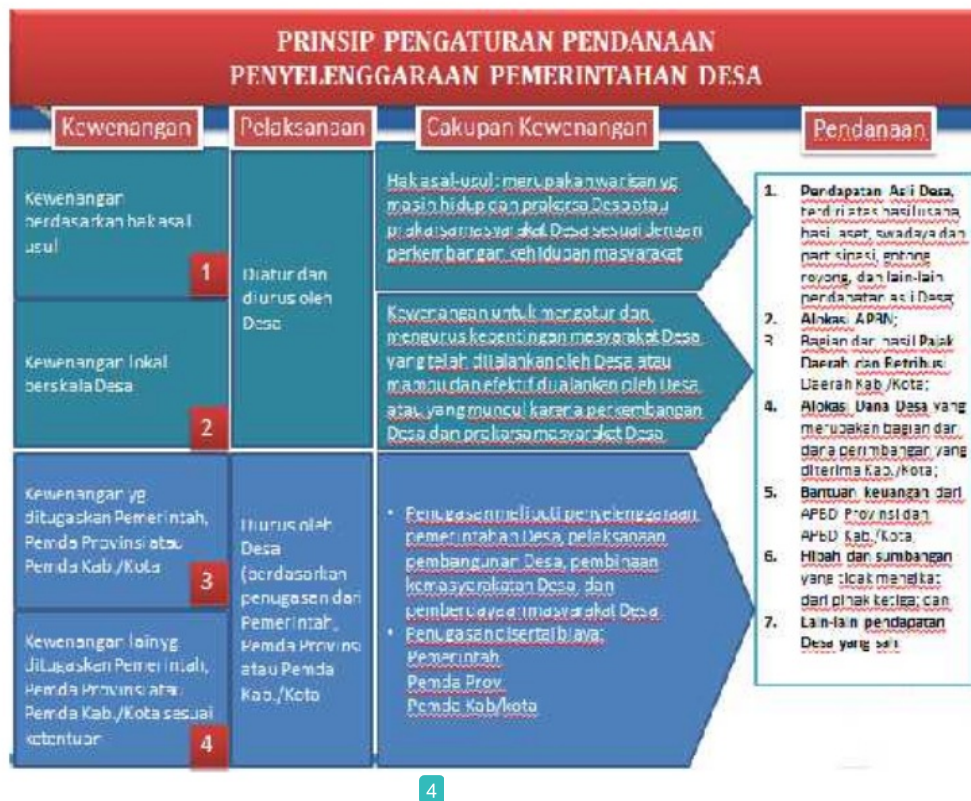
Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penyerahan urusan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan pengaturannya kepada Desa diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri. Penyerahan urusan pemerintahan disertai dengan pembiayaannya.

d. Tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota

Tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa wajib disertai dengan dukungan pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia. Penyelenggaraan tugas pembantuan, berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Desa berhak menolak melaksanakan tugas pembantuan yang tidak disertai dengan pembiayaan, prasarana dan sarana, serta sumber daya manusia.

H. Prinsip pengaturan Pendanaan penyelenggaraan Pemerintah Desa

Penyelenggaraan kewenangan yang diberikan pemerintah harus memperhatikan berbagai hal prinsip dalam pengaturan pendanaan untuk melaksanakan kewenangan tersebut. Prinsip pengaturan ini memberikan pedoman bagi pemerintah desa untuk selalu memperhatikan jenis kewenangan dan relasinya dengan sumber kewenangan serta sumber pendanaan. Hal ini penting agar tidak salah memasangkan antara jenis kewenangan, jenis dana dan cakupan kewenangan serta aspek pelaporan tentunya. Berikut gambar prinsip pengaturan pendanaan penyelenggaraan pemerintah desa:



Tampak dari gambar diatas jenis kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa pelaksanaannya diatur dan diurus oleh Desa. Cakupan kewenangannya meliputi Hak asal-usul : merupakan warisan yg masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat dan Kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.

Sementara itu Kewenangan yg ditugaskan Pemerintah, Pemda Provinsi atau Pemda Kab./Kota dan Kewenangan lain yg ditugaskan Pemerintah, Pemda Provinsi atau Pemda Kab./Kota sesuai ketentuan pelaksanaannya Diurus oleh Desa (berdasarkan penugasan dari Pemerintah, Pemda Provinsi atau Pemda Kab./Kota). Cakupan kewenangannya

meliputi Penugasan atas penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa dan Penugasan tersebut disertai biaya dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

I. Hubungan kewenangan (urusan) dengan Aspek Keuangan

Pemerintahd desa dalam melaksanakan kewenangan memerlukan pendanaan. Masingmasing urusan sebagai turunan dari kewenangan dilaksanakan dengan berbagai tema pendanaan. Hubungan antara kewenangan dengan aspek keuangan menurut undang-undang nomor 32 tahun 2004 adalah sebagai berikut:



Dari gambar diatas tampak bahwa kewenangan berdasarkan hak asal usul dapat dilaksanakan dengan menggunakan sumber dana pendapatan asli desa dan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga. Kewenangan desa yang berasal dari kabupaten/kota dilaksanakan dengan menggunakan sumber dana dari bagi hasil pajak, retirbusi dan ADD. Tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten dan kota bersumber dari bantuan keuangan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten dan kota. Urusan pemerintah lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa memiliki sumber dana dari ADD dan bantuan keuangan.

Sementara itu hubungan antara kewenangan dengan keuangan menurut undang-

undang nomor 6 tahun 2014 adalah sebagai berikut:



Tampak dari gambar diatas bahwa pola pendanaan bagi pelaksanaan kewenangan bersumber dari dana PAD, dana transfer dan dana lainnya. Dana PAD untuk melaksanakan kewenangan berdasarkan hak asal-usul, Pendapatan transfer digunakan untuk mendanai kewenangan lokal berskala desa, kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota dan untuk kewenangan lain yang ditugaskan. Sementara itu dana hibah dan sumbangan dari pihak ketiga dapat digunakan untuk kewenangan berdasarkan hak asal-usul.

J. Pemilihan Kepala Desa

Pemilihan kepala Desa dilaksanakan secara serentak di seluruh wilayah kabupaten/kota. Pemilihan kepala Desa secara serentak dapat dilaksanakan bergelombang paling banyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 6 (enam) tahun. Dalam hal terjadi kekosongan jabatan kepala Desa dalam penyelenggaraan pemilihan kepala Desa serentak, bupati/walikota menunjuk penjabat kepala Desa.

Penjabat kepala Desa berasal dari pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota. Pemilihan kepala Desa dilaksanakan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. pencalonan;
- c. pemungutan suara; dan
- d. penetapan.



Agar memperoleh pemahaman yang lengkap berikut penjelasan terhadap masing-masing tahap pemilihan kepala desa secara rinci:

a. Tahap Persiapan Pemilihan Kepala Desa

Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud pada terdiri atas kegiatan:

1. pemberitahuan Badan Permusyawaratan Desa kepada kepala Desa tentang akhir masa jabatan yang disampaikan 6 (enam) bulan sebelum berakhir masa jabatan;
2. pembentukan panitia pemilihan kepala Desa oleh Badan Permusyawaratan Desa ditetapkan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) Hari setelah pemberitahuan akhir masa jabatan;
3. laporan akhir masa jabatan kepala Desa kepada bupati/walikota disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari setelah pemberitahuan akhir masa jabatan;
4. perencanaan biaya pemilihan diajukan oleh panitia kepada bupati/walikota melalui camat atau sebutan lain dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari setelah terbentuknya panitia pemilihan; dan
5. persetujuan biaya pemilihan dari bupati/walikota dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak diajukan oleh panitia.



b. Tahap pencalonan kepala desa;

33

Tahapan pencalonan terdiri atas kegiatan:

1. pengumuman dan pendaftaran bakal calon dalam jangka waktu 9 (sembilan) Hari;
2. penelitian kelengkapan persyaratan administrasi, klarifikasi, serta penetapan dan pengumuman nama calon dalam jangka waktu 20 (dua puluh) Hari;
3. penetapan calon kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 5 (lima) orang calon;
4. penetapan daftar pemilih tetap untuk pelaksanaan pemilihan kepala Desa;
5. pelaksanaan kampanye calon kepala Desa dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari;
6. masa tenang dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari.

c. Tahap pemungutan suara kepala desa;

Tahap pemungutan suara kepala desa meliputi kegiatan:

1. pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara;
2. penetapan calon yang memperoleh suara terbanyak;
3. dalam hal calon yang memperoleh suara terbanyak lebih dari 1 (satu) orang, calon terpilih ditetapkan berdasarkan wilayah perolehan suara yang lebih luas

d. Tahap penetapan Kepala Desa.

Tahap pemungutan suara kepala desa meliputi kegiatan:

1. laporan panitia pemilihan mengenai calon terpilih kepada Badan Permusyawaratan Desa paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pemungutan suara;
2. laporan Badan Permusyawaratan Desa mengenai calon terpilih kepada bupati/walikota paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah menerima laporan panitia;
3. bupati/walikota menerbitkan keputusan mengenai pengesahan dan pengangkatan kepala Desa paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak diterima laporan dari Badan Permusyawaratan Desa; dan
4. Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk melantik calon kepala Desa terpilih paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak diterbitkan keputusan pengesahan dan pengangkatan kepala Desa dengan tata cara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

K. Penyelenggara Pemerintah Desa

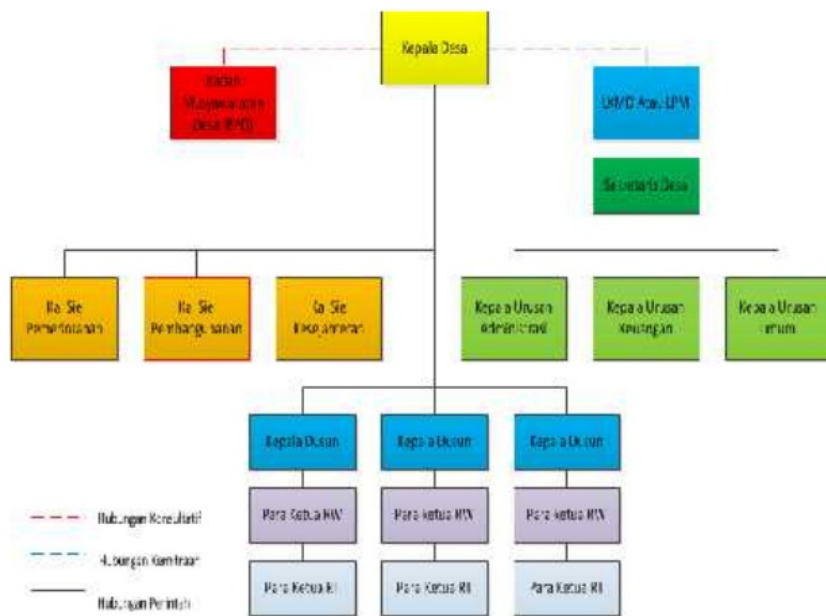
Dalam suatu Pemerintahan Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan BPD. Pemerintah desa sebagai pelaksana dan badan permusyawaratan desa sebagai pengawas yang merupakan lembaga perwujudan demokrasi.

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sementara itu struktur pengelolaan pemerintahan desa terdiri dari seperangkat organisasi yang menjalankan pemerintah desa.

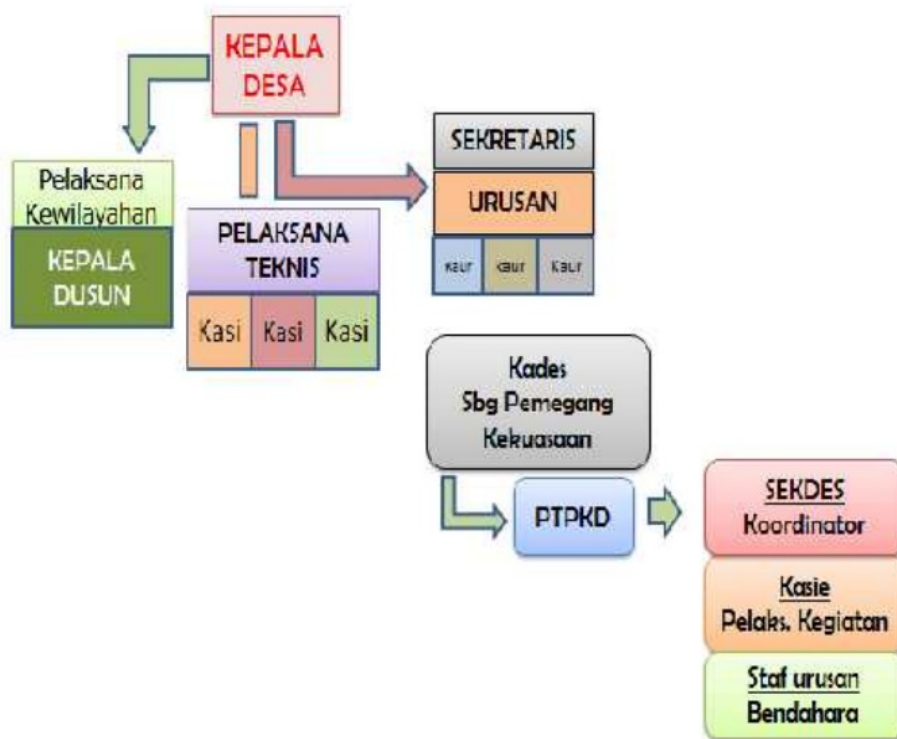
Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Perangkat desa yang dimaksud terdiri dari sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya. Perangkat Desa lainnya sebagaimana terdiri atas :

- a. sekretariat desa;
- b. pelaksana teknis lapangan;
- c. unsur kewilayahan.

Susunan struktur organisasi sebagai pengelolaan pemerintah desa seperti diamanahkan dalam PP nomor 72 tahun 2005 tentang desa dapat digambarkan pada ilustrasi grafis pada gambar struktur pemerintah desa sebagai berikut:



Jumlah Perangkat Desa sebagaimana, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Susunan organisasi dan tata kerja pemerintahan desa ditetapkan dengan peraturan desa. Berikut susunan organisasi pemerintah desa berdasarkan peraturan yang baru (UU no 6 tahun 2014):



Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain,

selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.



Susunan organisasi dan tata kerja pemerintahan desa ditetapkan dengan peraturan desa. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tersebut sekurang-kurangnya memuat :

1. tata cara penyusunan struktur organisasi;
2. perangkat;
3. tugas dan fungsi;
4. hubungan kerja.

L. Uraian Tugas dan tanggungjawab perangkat Pemerintah Desa

Pemerintah desa memiliki perangkat pemerintah desa. Hal ini merupakan sarana untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintah desa. Berikut penjelasan rincian perangkat desa.

a. Kepala Desa

Seorang Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan tertinggi pada pemerintah desa mempunyai tugas antara lain:

1. menyelenggarakan urusan pemerintahan,
2. menyelenggarakan urusan pembangunan,
3. menyelenggarakan urusan kemasyarakatan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Desa mempunyai wewenang :

1. memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD,

2. mengajukan rancangan peraturan desa,
3. menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD,
4. menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD,
5. membina kehidupan masyarakat desa,
6. membina perekonomian desa,
7. mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif,
8. mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan
9. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

90 orang Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya memiliki atau mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. melaksanakan kehidupan demokrasi;
- e. melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- f. menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa;
- g. menaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- i. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa;
- j. melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa;
- k. mendamaikan perselisihan masyarakat di desa;
- l. mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa;
- m. membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat;
- n. memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa; dan o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup

13 Kepala Desa memiliki kewajiban menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada berbagai pihak atau para pengampu kepentingan antara lain:

1. Kepala Desa mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati/Walikota,
2. memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD, serta
3. menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.

Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat 1 (satu) kali dalam satu tahun. Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD.

13

Pemerintah desa melalui kepala desa menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat, dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radio komunitas atau media lainnya.

Laporan digunakan oleh Bupati/Walikota sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Laporan akhir masa jabatan Kepala Desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat dan kepada BPD.

Seorang Kepala **desa** dalam menjalankan tugas dan kewenangannya tidak diperknankan atau dilarang melakukan tindakan sebagai berikut:

- a. menjadi pengurus partai politik;
- b. merangkap jabatan sebagai Ketua dan/atau Anggota BPD, dan lembaga kemasyarakatan di desa bersangkutan;
- c. merangkap jabatan sebagai Anggota DPRD
- d. terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah;
- e. merugikan kepentingan umum, meresahkan sekelompok masyarakat, dan mendiskriminasi warga atau golongan masyarakat lain;
- f. melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme, menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menyalahgunakan wewenang; dan
- h. melanggar sumpah/janji jabatan.

Seorang Kepala Desa dapat berhalangan tetap atau berhenti manakala mengalami atau terjadi beberapa hal sebagai berikut :

Seorang Kepala Desa selain dapat berhenti karena sebab diatas , seorang kepala desa juga dapat diberhentikan karena sebab sebagai berikut :

- a. berakhir masa jabatannya dan telah dilantik pajabat yang baru;
- b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan;
- c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai kepala desa;
- d. dinyatakan melanggar sumpah/janji jabatan;
- e. tidak melaksanakan kewajiban kepala desa; dan/atau
- f. melanggar larangan bagi kepala desa

13

Kedudukan Keuangan Kepala Desa

Kepala Desa dan Perangkat Desa diberikan penghasilan tetap setiap bulan dan/atau tunjangan lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan desa. Penghasilan tetap dan/atau tunjangan lainnya yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan setiap tahun dalam APBDesa. Penghasilan tetap paling sedikit sama dengan Upah Minimum Regional Kabupaten/Kota. Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota, sekurang-kurangnya memuat :

- a. rincian jenis penghasilan
- b. rincian jenis tunjangan;
- c. penentuan besarnya dan pembebanan pemberian penghasilan dan/atau tunjangan.

27

Seorang kepala desa dalam menjalankan tugasnya dibantu perangkat desa. Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya terdiri dari beberapa unsur didalamnya. Dalam melaksanakan tugasnya, Perangkat Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa. Perangkat desa yang dimaksud terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya. Perangkat Desa lainnya sebagaimana terdiri atas :

- a. sekretariat desa;
- b. pelaksana teknis lapangan;
- c. unsur kewilayahan.

Penjelasan masing-masing dari perangkat desa diatas dapat kami sampaikan pada bagian berikut.

13

b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan,

yaitu:

- a. berpendidikan paling rendah lulusan SMU atau sederajat;
- b. mempunyai pengetahuan tentang teknis pemerintahan;
- c. mempunyai kemampuan di bidang administrasi perkantoran;
- d. mempunyai pengalaman di bidang administrasi keuangan dan di bidang perencanaan;
- e. memahami sosial budaya masyarakat setempat; dan
- f. bersedia tinggal di desa yang bersangkutan.

Sekretaris Desa diangkat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atas nama Bupati/Walikota. Perangkat Desa lainnya diangkat oleh Kepala Desa dari penduduk desa. Pengangkatan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Usia Perangkat Desa paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun. Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur staff dan unsur pelaksana Kepala Desa. Sekretaris Desa dalam menjalankan kepemimpinannya mempunyai tugas dan sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan Administrasi Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan.
- b. Mengkoordinasikan tugas-tugas dan membina kepala urusan.
- c. Membantu pelayanan ketatausahaan Kepala Desa.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang lain yang diberikan kepala desa.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Desa mempunyai fungsi tugas sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan urusan Surat menyurat, kearsipan dan pelaporan
- b. Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan dilakukan oleh perangkat desa
- c. Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat
- d. Penyiapan Program Kerja.

d. Kepala Dusun

Kepala Dusun berkedudukan sebagai perangkat pembantu Kepala Desa dan unsur pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Desa di wilayah Dusun. Kepala Dusun mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan di wilayah kerjanya sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Dusun diantaranya mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan

- ,kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya.
- b. Membantu Kepala Desa dalam kegiatan penyuluhan, pembinaan dan kerukunan di wilayah kerjanya
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa. Untuk penyebutan Kepala Dusun dapat menggunakan salah satu nama dusun dalam wilayah tersebut yang ditetapkan dengan peraturan Desa. Kepala Dusun harus berdomisili di wilayah yang bersangkutan

e. **Kepala seksi Pembangunan**

Kepala seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Desa menyusun rencana pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang Pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas Kepala seksi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kebijakan pemerintah Desa dalam rangka pembangunan Desa.
- b. Penyusunan program dan rencana kegiatan pembangunan.
- c. Penyusunan data dan bahan laporan pelaksanaan pembangunan.

Penjabaran tugas Kepala seksi Pembangunan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program dan rencana kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa
- b. Mengumpulkan dan menyusun data laporan penyelenggaraan pembangunan
- c. Menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa
- d. Menginventarisasi dan melaporkan kegiatan pembangunan oleh masyarakat (Swadaya Masyarakat)
- e. Membina Kader-Kader Pembangunan Desa.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa

f. **Urusan Kesejahteraan Rakyat**

Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Kepala Desa dan Sekretaris Desa menyusun rencana, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang Kesejahteraan Rakyat.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (Kesra) mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan Program dan Kebijakan Pemerintah Desa dalam rangka Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat.

- b. Pengumpulan dan penyusunan data potensi penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat .
- c. Pelaporan , Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat

Penjabaran tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program dan rencana kegiatan Pemerintah Desa dalam rangka menyelenggarakan Urusan Kesejahteraan Rakyat.
- b. Mengumpulkan , menyusun dan mengolah data di bidang Kesejahteraan Rakyat .
- c. Mengerjakan buku-buku di bidang Kesejahteraan Rakyat .
- d. Memberikan Pelayanan kepada masyarakat dibidang tugasnya .
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa yang sejalan dengan dengan tugas pokoknya

g. Kepala Urusan Pemerintahan

Kepala Urusan Pemerintahan tugasnya membantu kepala desa menyusun rencana, pengendalian evaluasi dari penyusunan laporan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan.

Dalam melaksanakan tugas kepala urusan pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan bahan untuk penyusunan Program Kerja Bidang Pemerintahan Desa.
- b. Penyusunan data dan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- c. Pelaporan Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan Desa

Penyebaran tugas Kepala Urusan Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program dan rencana kegiatan meliputi pengumpulan bahan ,data dan potensi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan umum
- b. Mencatat dan mengadministrasikan data kependudukan dan catatan sipil .
- c. Mengumpulkan dan menyusun data Monografi Desa.
- d. Mengumpulkan dan menyusun data bidang pertanian.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa yang sejalan dengan tugas pokoknya.

h. Kepala Urusan Keuangan

Kepala Urusan Keuangan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Desa dan Sekretaris Desa menyusun rencana pelaksanaan ,
- b. pengendalian evaluasi dan
- c. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang Keuangan .

Dalam melaksanakan tugas Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan Keuangan Desa.
- b. Penyusunan Rencana dalam rangka pelayanan kepada masyarakat di bidang Keuangan Desa .
- c. Penyusunan data laporan Penyelenggaraan Keuangan Desa .
- d. Pelaporan , monitoring dan evaluasi Penyelenggaraan Keuangan Desa.

Penjabaran tugas Kepala Urusan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Mempersiapkan bahan untuk menyusun Rancangan **Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa** (RAPBDesa) **untuk diajukan** Kepala Desa **kepada** BPD.
- b. Mempersiapkan dan menyusun bahan laporan Pertanggungjawaban penggunaan APBDesa. **67**
- c. Mengerjakan buku-buku : **Buku Kas Umum , Buku Kas Pendapatan dan Buku Kas Pengeluaran** ,serta buku lain yang diperlukan untuk penatausahaan keuangan Desa.
- d. Menatausahakan **Pelaporan Asli Desa** . **19**
- e. Menatalaksanakan **tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa**.

i. Kepala Urusan Umum

Kepala Urusan Umum mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Desa dan Sekretaris Desa menyusun rencana pelaksanaan ,
- b. pengendalian evaluasi dan,
- c. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang Umum .

Dalam melaksanakan tugas Kepala Urusan Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana kegiatan pemerintah desa dalam rangka penyelenggaraan urusan umum meliputi : **Ketata Usahaan , Perangkat Desa ,Perlengkapan dan Rumah Tangga Desa** .
- b. Penyusunan program dan rencana kegiatan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan urusan umum .
- c. Penyusunan data dan laporan penyelenggaraan urusan umum .
- d. Pelaporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan umum

Penjabaran tugas Kepala Urusan Umum adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penatausahaan arsip kantor Desa.
- b. Melakukan urusan surat menyurat (ekspedisi)
- c. Melakukan inventarisasi dan pengolahan inventaris Desa
- d. Melakukan urusan pemeliharaan sarana Kantor Desa ⁴³
- e. Mempersiapkan rapat-rapat dinas dan upacara resmi di Desa
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

j. RT dan RW

³³ RT dan RW mempunyai tugas membantu Pemerintah Desa dan Lurah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah , RT dan RW dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. ¹⁵⁸ Pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kerukunan hidup antar warga
- b. Pendataan ke²udukan dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya.
- c. Pembuatan gagasan dalam pelaksanaan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat
- d. Penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat di wilayahnya

Ketentuan lebih lanjut mengenai Perangkat Desa Lainnya diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

k. Badan Permusyawaratan Desa

Anggota BPD adalah wakil dari penduduk desa bersangkutan berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat.

Anggota BPD terdiri dari Ketua Rukun Warga, pemangku adat, golongan profesi, pemuka agama dan tokoh atau pemuka masyarakat lainnya.

Masa jabatan anggota BPD adalah 6 (enam) tahun dan dapat diangkat/diusulkan kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya

Jumlah anggota BPD ditetapkan dengan jumlah ganjil, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang, dengan memperhatikan luas wilayah, jumlah penduduk, dan kemampuan keuangan desa.

Peresmian anggota BPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota. Anggota

BPD sebelum memangku jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama dihadapan masyarakat dan dipandu oleh Bupati/ Walikota.

53

Pimpinan BPD terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang Ketua,
- b. 1 (satu) orang Wakil Ketua, dan
- c. 1 (satu) orang Sekretaris.

BPD berfungsi menetapkan peraturan desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) mempunyai wewenang:

- a. membahas rancangan peraturan desa bersama kepala desa;
- b. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- c. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
- d. membentuk panitia pemilihan kepala desa;
- e. menggali, menampung, menghimpun, merumuskan dan menyalurkan aspirasi masyarakat; dan
- f. menyusun tata tertib BPD.

BPD mempunyai hak :

- a. meminta keterangan kepada Pemerintah Desa;
- b. menyatakan pendapat

Anggota BPD mempunyai hak :

- a. mengajukan rancangan peraturan desa;
- b. mengajukan pertanyaan;
- c. menyampaikan usul dan pendapat;
- d. memilih dan dipilih; dan
- e. memperoleh tunjangan

Anggota BPD mempunyai kewajiban :

- a. mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan mentaati segala peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan kehidupan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
- c. mempertahankan dan memelihara hukum nasional serta keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menyerap, menampung, menghimpun, dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat;

- e. memproses pemilihan kepala desa;
- f. mendahulukan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi, kelompok dan golongan;
- g. menghormati nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat masyarakat setempat; dan
- h. menjaga norma dan etika dalam hubungan kerja dengan lembaga kemasyarakatan.

10

Pimpinan dan Anggota BPD menerima tunjangan sesuai dengan kemampuan keuangan desa. Tunjangan pimpinan dan anggota BPD, ditetapkan dalam APB Desa. Untuk kegiatan BPD disediakan biaya operasional sesuai kemampuan keuangan desa yang dikelola oleh Sekretaris BPD. Biaya tersebut, ditetapkan setiap tahun dalam APB Desa. Pimpinan dan Anggota BPD tidak diperbolehkan merangkap jabatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pimpinan dan Anggota BPD dilarang :

- a. sebagai pelaksana proyek desa;
- b. merugikan kepentingan umum, meresahkan sekelompok masyarakat, dan mendiskriminasi warga atau golongan masyarakat lain;
- c. melakukan korupsi, kolusi, nepotisme dan menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya
- d. menyalahgunakan wewenang dan
- e. melanggar sumpah/janji jabatan

Ketentuan lebih lanjut mengenai BPD, ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

I. Peraturan Desa

Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa bersama BPD. Peraturan Desa dibentuk dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Peraturan Desa merupakan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat desa setempat. Peraturan Desa dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Peraturan Desa dibentuk berdasarkan pada asas pembentukan peraturan perundang-undangan. Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan Rancangan Peraturan Desa.

Untuk melaksanakan Peraturan Desa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa. Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa, dilarang bertentangan dengan kepentingan umum,

dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimuat dalam Berita Daerah.

Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi.

Hasil evaluasi Bupati/Walikota terhadap Rancangan Peraturan Desa disampaikan paling lama 20 (dua puluh) hari kepada Kepala Desa. Apabila hasil evaluasi melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman Pembentukan dan mekanisme penyusunan Peraturan Desa diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri.

ADMINISTRASI PADA PEMERINTAH DESA

A. PENDAHULUAN

Sebuah Desa adalah merujuk pada keberadaan sebuah desa dan sebuah desa adat atau yang disebut dengan nama lain. Selanjutnya disebut Desa, dari sisi pengertian hukum merupakan suatu 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 harus tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pengertian pemerintah secara etimologi dapat kami jelaskan pada bagian ini. Pemerintahan diartikan sebagai sekumpulan orang-orang yang mengelola kewenangan-kewenangan, melaksanakan kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan serta pembangunan masyarakat dari lembaga-lembaga dimana mereka ditempatkan. Menurut Syaifi (2007:4) secara etimologi, pemerintahan dapat diartikan sebagai berikut :

- a. Perintah berarti melakukan pekerjaan menyuruh. Yang berarti di dalamnya terdapat dua pihak, yaitu yang memerintah memiliki wewenang dan yang diperintah memiliki kepatuhan akan keharusan.
- b. Setelah ditambah awalan "pe" menjadi pemerintah. Yang berarti badan yang melakukan kekuasaan memerintah.
- c. Setelah ditambah lagi akhiran "an" menjadi pemerintahan. Berarti perbuatan, cara, hal atau urusan dari badan yang memerintah tersebut.

Pengertian pemerintahan dalam arti yang lebih luas dapat kami jelaskan pada bagian selanjutnya ini. Pemerintahan dalam arti luas adalah segala urusan yang dilakukan oleh Negara dalam menyelenggarakan kesejahteraan rakyatnya dan kepentingan Negara sendiri, jadi tidak diartikan sebagai Pemerintah yang hanya menjalankan tugas eksekutif saja, melainkan juga meliputi tugas-tugas lainnya termasuk legislatif dan yudikatif. Pengertian Pemerintah Desa dalam buku "Tata Pemerintahan dan Administrasi Pemerintahan Desa" menyatakan bahwa (Sapriyanto, 2009):

"Pemerintah Desa ialah merupakan simbol formal daripada kesatuan masyarakat desa. Pemerintah desa diselenggarakan di bawah pimpinan seorang kepala desa beserta para pembantunya (Perangkat Desa), mewakili masyarakat desa guna hubungan ke luar maupun ke dalam masyarakat yang bersangkutan".

Pengertian diatas menunjukkan adanya perangkat desa dalam kepengurusan pemerintah desa. Perangkat desa sebagai unsur pembentuk pemerintah desa terdiri dari kepala desa dan pembantunya.

Pada bagian berikut kami sampaikan pengertian pemerintahan desa menurut berbagai tingkat peraturan hukum yang berlaku di Indonesia. Pengertian Pemerintah Desa menurut Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 25 tahun

2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, yang menyatakan bahwa Pemerintah Desa adalah: 170

“ pemerintah desa adalah susunan pemeirntah di tingkat desa yang terdiri dari susunan Kepala Desa dan Perangkat Desa.” 12

Sedangkan pengertian Pemerintah Desa menurut Undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa, dan Peraturan pemerintah nomor 43 tahun 2014 tentang desa yang dimaksud dengan pemerintahan desa adalah:

“penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Pemerintah desa adalah terdiri dari Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan 42 Desa.

Peraturan pemerintah nomor 1 tahun 2015 revisi atas PP nomor 43 tahun 2014 menyatakan pemerintahan desa adalah:

“penyelenggaran urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia.”

Sedang Pemerintah desa menurut peraturan pemerintah ini juga terdiri dari kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Desa memiliki kewenangan yang harus dikelola. Kewenangan tersebut berupa 56 urusan pemerintahan desa yang harus diselenggarakan. Desa harus dikelola dengan baik dan benar. Urusan yang diselenggarakan pemerintah desa ditujukan untuk melaksanakan pembangunan desa guna memajukan dan mensejahterakan masyarakat desanya.

Pengelolaan desa harus menggunakan tata kelola yang baik, tertib, transparan dan akuntabel. Tata kelola pemerintah desa memerlukan disiplin ilmu pengetahuan. Hal ini penting agar pengelolaan berbagai aspek yang ada pada pemerintah desa dapat diselenggarakan dengan baik dan benar. Desa dengan segenap pemerintahannya memiliki berbagai sumberdaya. Sumber daya yang dimiliki desa antara sumberdaya aset, keuangan, sumber daya manusia, serta lainnya. Semua sumberdaya tersebut harus dikelola dengan baik. Selain sumberdaya desa dan pemerintahannya menghadapi berbagai macam kendala dan permasalahan. Berbagai macam kendala dan permasalahan yang dihadapi desa harus diselesaikan. Semua hal tersebut harus dikelola dengan baik agar memiliki penyelesaian yang memberikan dampak yang baik bagi masyarakat desa baik menyangkut kemajuan maupun kesejahteraannya.

Pengelolaan segenap potensi yang ada di desa harus menggunakan disiplin manajemen saintifik. Manajemen saintifik mendasarkan dirinya pada disiplin keilmuan dalam memberikan solusi yang dihadapi pada berbagai bidang kehidupan masyarakat. Desa dengan segenap potensi, tantangan dan hambatan serta kelemahan yang dimilikinya harus dibantu untuk mengatasinya. Salah satu solusi terhadap potensi dan sumberdaya yang ada adalah proses administrasi atau tata kelola terhadap sumberdaya yang ada.

B. PENGERTIAN TATA KELOLA ATAU ADMINISTRASI

Pengertian Administrasi Menurut Para Ahli- Administrasi adalah bisnis dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan untuk mencapai tujuan. Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi: catatan, surat

menyurat, pembukuan ringan, menetik, agenda, dan sebagainya administrasi teknis.

Administrasi dalam arti luas adalah seluruh proses kerjasama ⁴⁰ antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan dengan menggunakan infrastruktur tertentu yang efisien dan efektif.

Pada bagian berikut kami sampaikan Pengertian Administrasi Menurut beberapa Para Ahli yang menulis mengenai administrasi (Kurniawan, 2016);

1. Arthur Grager
Administrasi adalah fungsi komunikasi pelaksanaan dan jasa dari slip organisasi.
2. George Terry
administrasi adalah pengendalian, dan pengorganisasian kerja, serta mobilisasi mereka yang menerapkannya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
3. Sondang P. Siagian ⁴⁰
Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
4. William Leffingwell dan Edwin Robinson
Administrasi adalah cabang dari manajemen yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan kantor yang efisien, kapan dan di mana pekerjaan itu harus dilakukan.
5. Ulbert
Administrasi dalam arti sempit didefinisikan sebagai persiapan sistematis dan pencatatan data dan informasi baik secara internal maupun eksternal untuk tujuan memberikan informasi dan membuatnya lebih mudah untuk memulihkan sebagian atau seluruhnya. Sebuah pemahaman sempit administrasi lebih dikenal sebagai Administrasi.
6. Munawardi Reksohadiprowiro
"dalam arti sempit" administrasi berarti pemerintahan, termasuk pengaturan setiap rasi dan sistematis serta penentuan fakta dan ditulis dengan tujuan memperoleh pandangan yang komprehensif dan keterkaitan antara fakta dengan fakta lain.
7. Menurut Wijana
Administrasi adalah "kombinasi dari semua Negara biaya rendah dan tinggi menjalankan pemerintahan dan polisi pelaksanaan.
8. Leonard D. White (1958)
Administrasi adalah proses yang umum di semua upaya kelompok di kedua perusahaan publik atau swasta.
9. Wiliaw H. Newman (1963)
Administrasi adalah kepemimpinan dan pengawasan kelompok usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.
10. Menurut WH EVANS
Administrasi adalah fungsi yang berkaitan dengan manajemen dan arah semua tahap operasi perusahaan dalam bahan pengolahan informasi, komunikasi, dan memori organisasi.
11. Menurut Simon
Administrasi sebagai kegiatan kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tugas bersama-sama.

12. FX. Soedjadi
Administrasi adalah kegiatan prosedur usahakantor (catatan, menetik, menggandakan, dan sebagainya).
13. Menurut The Liang Gie mengatakan
"Administrasi secara luas adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kemitraan untuk mencapai tujuan tertentu"
14. Soewarno Handyaningrat
"Administrasi yang meliputi catatan, korespondensi, pembukuan ringan, keti-menetik, sehingga agenda teknis dan administratif.
15. Menurut M/E Dimock Dan G.O Dimock
Administrasi Negara merupakan bagian dari administrasi publik yang memiliki bidang yang lebih luas, yang merupakan studi tentang bagaimana lembaga – lembaga mulai dari keluarga untuk percaya bangsa – bangsa disusun, digerakkan dan dikemukakan.
16. Bachsan Mustafa, SH
Administrasi Negara adalah kombinasi dari posisi – posisi yang dibentuk dan diatur bertingkat dipercayakan kepada tubuh – membuat badan hukum – hukum dan badan – badan kehakuman.
17. Wilson 1987
Administrasi sebagai ilmu. Pemikiran tentang kepemimpinan resmi supremasi politik birokrasi yang timbul dari perbedaan antara fungsi politik dan administrasi, dan asumsi tentang superioritas fungsi – fungsi administrasi politik. Klasik slogan yang pernah ditawarkan ketika fungsi politik berakhir fungsi administrasi itu mulai, ketika akhir politik, administrasi – Wilson 1941.
18. John M. Pfiffer dan Robert V
Administrasi negara adalah proses yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan – kebijakan pemerintah, keterampilan bimbingan dan teknik – teknik yang tidak terbatas jumlahnya, memberikan arah dan tujuan untuk mencoba sejumlah orang.
19. Menurut Prof. Dr. Prajudi Atmosudirdjo
Administrasi Negara melakukan fungsi bantuan pemerintah berarti pemerintah (pejabat) tidak dapat memenuhi tugas – tugas tanpa administrasi Negara.

Ciri-ciri Administrasi yang baik harus memnuhi beberapa hal. Adapun ciri-ciri yang baik tersebut antara lain (Saycin, 2016):

1. Adanya kelompok manusia yang terdiri atas 2 orang atau lebih.
2. Adanya kerja sama
3. Adanya proses/usaha
4. Adanya bimbingan, kepemimpinan, dan pengawasan
5. Adanya tujuan

Dari berbagai pengertian dan ciri-ciri administrasi diatas maka administrasi dapat diberdakan menjadi beberapa kelompok jenis administrasi. Adapun kemlompok atau Jenis Administrasi antara lain:

1. Administrasi publik
2. Administrasi lingkungan hidup
3. Administrasi negara

4. Administrasi niaga
5. Administrasi pembangunan
6. Administrasi kependudukan
7. Administrasi keuangan
8. Administrasi pendidikan

Menurut hemat penulis dari sekian banyak jenis administrasi diatas, administrasi desa merupakan bagian dari administrasi jenis administrasi negara.

C. TATA KELOLA (ADMINISTRASI) PEMERINTAHAN DESA

Otonomi daerah pada saat ini tidak hanya sampai pada tingkat pemerintah daerah namun telah berkembang hingga pemerintahan yang lebih rendah yaitu pemerintah desa. Hal ini tentu saja sangat baik dan perlu kita sambut dengan baik pula. Namun demikian mengingat mekanisme atau tata kelola pemerintah desa dalam berbagai aspek yang tentu saja memerlukan keahlian atau kompetensi maka pemerintah desa membutuhkan kapasitas sumberdaya yang baik dan memadai.

Aspek tatakelola pemerintah desa meliputi pengelolaan berbagai sumberdaya. Sumberdaya yang yang dikelola oleh pemerintah desa minimal antar lain :

1. Sumberdaya manusia,
2. Sumberdaya aset,
3. Sumberdaya keuangan,
4. Sumberdaya teknologi,
5. Dsb.

Pemerintah desa dituntut oleh peraturan yang ada untuk mampu mengelola seluruh sumberdaya yang ada tersebut dengan baik dan benar dengan menerapkan asas pemerintahan yang baik, bersih, transparan, dan akuntabel atau dengan kata lain harus memenuhi amanah undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bebas korupsi kolusi dan nepotisme.

Amanah tersebut berupa asas penyelenggaraan Negara yaitu:

1. Asas Kepastian Hukum,
2. Asas Tertib Penyelenggaraan Negara,
3. Asas Kepentingan Umum,
4. Asas Keterbukaan,
5. Asas Proporsionalitas,
6. Asas Profesionalitas,
7. Asas Akuntabilitas.

Dalam menjalankan roda pemerintah desa maka perangkat desa menyelenggarakan berbagai macam bentuk tata kelola berupa administrasi desa. Administrasi desa meliputi banyak hal. Pemerintah desa harus menyediakan sumberdaya manusia yang mampu melaksanakan proses administrasi desa dengan baik dan benar. Hal ini penting agar pelayanan pada tingkat desa dapat

berjalan dengan lancar.

D. DASAR HUKUM ADMINISTRASI DESA

Pemerintah desa seperti halnya pemerintah pada tingkatan lainnya seperti pemerintah, pemerintah daerah tentunya memiliki dasar hukum dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahannya. Dasar hukum administrasi bagi pemerintah desa antara lain bersumber dari Undang-undang nomor 19 tahun 1965 tentang desa praja, Undang-undang nomor 12 tahun 1979 tentang pemerintah desa, Undang-undang nomor 22 tahun 1999, Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah tentang pemerintah daerah dan undang-undang nomor 6 tahun 2012 tentang desa. Selain itu juga diatur pada tingkatan peraturan pemerintah yaitu peraturan pemerintah nomor 72 tahun 2005 tentang desa, peraturan pemerintah nomor 43 tahun 2014 tentang desa dan peraturan pemerintah lainnya. Pada tingkatan peraturan menteri terdapat peraturan menteri dalam negeri nomor 32 tahun 2006 tentang pedoman administrasi desa dan peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

E. ADMINISTRASI DESA

Pemerintah desa dalam hal ini kepala desa berkewajiban menyelenggarakan tugas administrasi pemerintahan desa yang baik. Administrasi desa adalah keseluruhan proses berupa kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada berbagai buku administrasi desa. Proses administrasi desa harus diselenggarakan dengan proses yang sederhana dan mudah. Namun demikian proses yang sederhana dan mudah dapat mengcover seluruh tugas administrasi. Hal ini harus kita pahami, karena proses administrasi memiliki maksud dan tujuan bagi lancarnya proses pelayanan yang ada pada pemerintah desa itu sendiri.

Maksud diselenggarakannya administrasi desa adalah untuk menata pelaksanaan administrasi desa sehingga dapat bekerja lebih baik dalam menyelenggarakan administrasi desa yang semakin luas dan efektif sejalan dengan dinamika yang berkembang di masyarakat. Dengan adanya administrasi desa maka proses penyelenggaraan pemerintah desa dapat dilaksanakan dengan tertib, tersistematis dan terukur. Administrasi desa sangat diperlukan agar pemerintah desa dapat melakukan pengendalian atas pelaksanaan pembangunan dan pengendalian terhadap berbagai sumberdaya yang dimiliki oleh suatu desa. Selain memiliki maksud penyelenggaraan kegiatan administrasi, kegiatan administrasi itu sendiri juga memiliki tujuan penyelenggaraannya.

Adapun tujuan diselenggarakannya administrasi desa adalah sebagai pedoman bagi aparat pemerintah desa dalam melakukan kegiatan pencatatan penyelenggaraan pemerintah desa. Pemerintah desa seperti halnya pemerintahan pada tingkatan lain seperti pemerintah, dan pemerintah daerah tentunya memiliki berbagai macam jenis proses atau kegiatan administrasi. Hal ini tentunya karena

kegiatan administrasi itu memiliki maksud dan tujuan penyelenggaraannya. Jenis administrasi desa yang seharusnya dapat diselenggarakan pada setiap pemerintah desa antara lain meliputi:

- a. Administrasi umum, Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada Buku Administrasi Umum.
- b. Administrasi penduduk, kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada buku administrasi penduduk.
- c. Administrasi keuangan, kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa pada buku administrasi keuangan
- d. Administrasi pembangunan, kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pembangunan yang akan, sedang dan telah dilaksanakan pada buku administrasi pembangunan.
- e. Administrasi Permusyawaratan Desa, kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai BPD
- f. Administrasi lainnya.



Pemerintah desa dituntut agar dapat menyelenggarakan seluruh jenis administrasi yang ada. Untuk itu kita harus memahami dengan baik seluruh jenis administrasi desa tersebut. Agar dapat memahami dengan baik proses administrasi desa dengan baik maka kami jelaskan secara rinci masing-masing administrasi desa. Berikut penjelasan dari masing-masing ruang lingkup administrasi desa yang harus diselenggarakan, seperti tertera pada bagian tulisan kami diatas.

32

F. ADMINISTRASI UMUM

Administrasi umum merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada Buku Administrasi Umum. Administrasi umum mencakup pencatatan mengenai data peraturan desa, data keputusan kepala desa, inventaris desa, data aparat pemerintah desa, Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa, data tanah di desa, agenda surat keluar masuk, dan buku ekspedisi. Bentuk administrasi umum antara lain adalah pencatatan ke dalam berbagai macam buku administrasi umum. Buku Administrasi umum antara lain:

a. Buku Data Peraturan Desa;

Buku data peraturan desa digunakan untuk mencatat data mengenai peraturan desa yang telah disahkan dan diterbitkan pada suatu desa. Hal ini penting agar data mengenai peraturan desa ini dapat dipahami lintas generasi dan terdapat database mengenai berbagai peraturan yang telah disahkan dan diterbitkan atau dengan kata lain diundangkan pada suatu desa. Hal ini tentunya juga penting selain bagi penyelenggara pemerintah desa juga bagi seluruh masyarakat desa. Peraturan desa yang ada merupakan perwujudan kearifan masyarakat desa atas situasi dan keadaan yang berkembang pada suatu masyarakat desa.

Agar pencatatan data peraturan desa setiap desa memiliki kesamaan dan tertib maka pencatatannya harus menggunakan formulir buku yang sama. Adapun format buku yang harus diselenggarakan untuk mencatat berbagai peraturan desa yang ada pada suatu desa adalah menggunakan formulir model A.1 sebagai berikut:

Buku Data Peraturan Desa
(model A.1)

Nomor	Nomor dan Tanggal Peraturan Desa	Tentang	Uraian Singkat	Nomor dan Tanggal Persetujuan BPD	Nomor dan Tanggal Ditetapkan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan cara pengisian:

b. Buku Data Keputusan Kepala Desa;

Buku yang digunakan untuk mencatat data mengenai berbagai keputusan kepala desa. Buku ini berguna untuk menyusun data terkait dengan berbagai keputusan kepala desa secara institusional. Kepala desa memiliki hak untuk menetapkan berbagai keputusan sesuai dengan peraturan yang terkait dengan kedudukan kepala desa. Dengan demikian akan banyak keputusan-keputusan kepala desa yang perlu diketahui oleh pemerintah desa dan masyarakat desa. Adapun formulir atau buku yang harus diselenggarakan menggunakan formulir sebagai berikut:

Buku Data Keputusan Kepala Desa

(model A.2)

Nomor	Nomor dan Tanggal Keputusan Kepala Desa	Tentang	Uraian Singkat	Nomor dan Tanggal Dilaporkan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Mengetahui
Kepala Desa

Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan cara pengisian:

112

c. Buku Data Inventaris Desa;

Buku data inventaris desa digunakan untuk mencatat berbagai macam inventaris barang atau aset yang dimiliki oleh suatu pemerintah desa. Buku catatan ini digunakan untuk mencatat jenis barang atau bangunan terkait mengenai asal barang/bangunan atau aset, keadaan aset tersebut, tanggal penghapusan dan keadaan pada saat penghapusannya.

Buku ini sangat penting karena buku ini menjadi dasar dalam penyusunan laporan akhir tahun kepala desa yaitu laporan kekayaan milik desa. Jika data yang dicatat pada buku data inventaris desa ini diselenggarakan dengan baik, lengkap, tertib dan mutakhir maka proses penyusunan laporan kekayaan milik

desa menjadi relatif mudah. Namun jika buku data inventaris desa ini tidak diselenggarakan dengan baik maka proses penyusunan laporan kekayaan milik desa menjadi sulit atau bahkan tidak dapat dilaksanakan. Adapun formulir atau format buku data inventaris desa adalah sebagai berikut;

Buku Data Inventaris Desa
Model A.3

No Urut	Jenis Barang/Bangunan	Asal barang/Bangunan					Keadaan Barang/Bangunan		Tanggal Penghapusan				Keadaan Barang/Bangunan		Krt
		Dibeli	Rontisan			Sumbangan	Baik	Rusak	Rusak	Dijual	Dikembalikan	Tgl Penghapusan	Baik	Rusak	
			Pemennatah	Provinsi	Kab/Kota										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengotahul
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

.....
Nirma

.....
Nertia

Penjelasan cara pengisian:

d. Buku Data Aparat Pemerintah Desa;

**Buku Data Aparat Pemerintah
Model A.1**

No.	Nama	KIDP	KIP	Jenis Kelamin	Tempat Dan Tgl Lahir	Agama	Pangkat Golongan	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Nomor dan Tanggal Keputusan Pengangkatan	Nomor dan Tanggal Keputusan Pemberhentian	Kot
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Mengisi Lahir
Kepala Desa

Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan cara pengisian:

e. Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa;

Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa
Model A/B

No	Jenis Tanah Desa/Beta	Nomor Sertifikat Buku Akar	Luas (Ha)	Klas	Perubahan UPT Desa/Beta					Lain lain	Jenis UPT				Pajak Desa		Papan Nama		Jenis Lahan	Kof		
					Asli Desa	Perubahan Desa	Perubahan Desa	Perubahan Desa	Perubahan Desa		Tanah Kas	Tanah Kas	Tanah Kas	Tanah Kas	Tanah Kas	Tanah Kas	Tanah Kas	Tanah Kas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Mengarahkan
kepada UPT

Desa

Sebagaimana
tertera

Desa

Penjelasan cara pengisian:

f. Buku Data Tanah di Desa;

**Rekayasa Sistem
Mekanik & E**

No	Nama Peralatan/ Bahan	Jumlah m ³	Material Baku (kg)											Pergantian Baku (kg)										
			Seri Rangkaian				Bahan Baku			Seri Rangkaian				Pergantian Baku				Bahan Baku						
			HM	HGB	HP	HGU	HDL	VA	VI	TN	Manfaat	Kedudukan	Pembuatan	Industri	Waktu	Sawch	Tegak	Pelubangan	Pertemuan/Perbaikan	Bahan	Leleh	Terak	Perbaikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

Mengikuti
Kondisi Dosa

Selamat Kerja

Nama

Nama

Penjelasan cara pengisian:

g. Buku Agenda Keluar Masuk;

Buku Agenda
Model A.7

No	Surat Masuk				Surat Keluar				Kel
	Tanggal	Surat		Pengirim	Isi Singkat	Isi Singkat	Tgl/nomor pengiriman	Tujuan	
		Nomor	Tanggal						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui
Kepala Desa

Nama

.....
Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan cara pengisian:

h. Buku Ekspedisi.

Buku Ekspedisi
Model A.8

No	Tanggal	Surat Masuk			Surat Keluar			Ket	
		Nomor	Tanggal	Pengirim	Isi Singkat	Tgl/nomor pengiriman	Tujuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Selanjutnya akan dibahas mengenai administrasi penduduk berikut dengan dokumen formulir masing-masing dalam lingkup administrasi penduduk.

G. ADMINITRASI PENDUDUK

Administrasi penduduk merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada buku administrasi penduduk. Bentuk administrasi penduduk adalah pencatatan ke dalam buku administrasi penduduk. Buku administrasi penduduk meliputi berbagai macam bentuk.

Buku Data Induk Penduduk Desa
(Model B.1)

Nomor	NIK	Nama Lengkap	Tempat Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Status Pernikahan	Alamat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mengetahui
Kepala Desa

Nama

Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Data Mutasi Penduduk Desa
(Model B.2)

No.	Nama Lengkap	Tanggal Mutasi	Tambahan		Kurang		Jenis Kelamin		Aval /upuan	Ket.
			Lahir	Datang	Mati	Pergi	Laki-Laki	Perempuan		
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mengetahui
Kepala Desa

Nama

.....
Sekretaris Desa

Nama

Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk
Model B.3

No	Nama Dusun/ lingkung an	Jumlah Penduduk Awal bulan						Tambahkan Bulan Ini					Pengurangan Bulan Ini					Jumlah Penduduk				Kel.										
		Jml KK		WNA		WNI		Lahir		Datang			Mati		Pindah			IMI KK	IMI Anggota Keluarga	IMI Ikuw (SIHSI)												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				17		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Mengesahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Data Penduduk Sementara
Model D.4

No.	Nama Lengkap	Jenis Kelamin		Nomor Identitas /Tanda	Tempat Urah Tanggal	pekerjaan	Kewarganegaraan		Tanggal Datang	Wink sud Kedatangan	Nama dan Alamat yg dicatangi	Tanggal Datang	Pergi Tanggal	ker
		P	P				Kebangsaan	Kehumunan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

H. ADMINISTRASI KEUANGAN

Administrasi keuangan, kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa pada buku administrasi keuangan. Bentuk administrasi keuangan adalah pencatatan ke dalam buku administrasi keuangan. Buku administrasi keuangan meliputi berbagai macam bentuk.

Buku Anggaran Penerimaan (Model C.1a)

Kode Anggaran	Uraian / Kegiatan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
Jumlah			

Mengetahui
Kepala Desa

Nama

.....
Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Anggaran Pengeluaran Rutin

(Model C.1.b)

Kode Anggaran	Uraian/Kegiatan	Jumlah (Rp)	Ket.
1	2	3	4
Jumlah			

Mengetahui
Kepala Desa

Nama

.....
Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Anggaran Pengeluaran Pembanguna
(Model C.1.c)

Kode Anggaran	Uraian/Kegiatan	Jumlah (Rp)	Kel.
1	2	3	4
Jumlah			

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Kas Umum
Model C.2

Penerimaan					Penerimaan				
Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pos/Kode	Jumlah (Rp)	Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pos/Kode	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui
Kepala Desa

Nama

.....
Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Kas Pembantu Penerimaan
Model C.3a

Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pos/Kode Anggaran								Jumlah (Rp)
			I (Rp)	II (Rp)	III (Rp)	IV (Rp)	V (Rp)	VI (Rp)	VII (Rp)	VIII (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui
Kepala Desa

Nama



.....
Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Kas Pembantu Pengeluaran
Model C.3b

Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pos/Kode Anggaran								Jumlah (Rp)
			I (Rp)	II (Rp)	III (Rp)	IV (Rp)	V (Rp)	VI (Rp)	VII (Rp)	VIII (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui
Kepala Desa

Nama

.....
Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Kas Pembantu Pembangunan
Model C.3c

Tanggal	Uraian	Nomor Rukti	Revisi/Kode Anggaran								Jumlah (Rp)
			I (Rp)	II (Rp)	III (Rp)	IV (Rp)	V (Rp)	VI (Rp)	VII (Rp)	VIII (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengtelahi
Kepala Desa

Nama

.....
Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

I. ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Administrasi pembangunan, kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pembangunan yang akan, sedang dan telah dilaksanakan pada buku administrasi pembangunan. Bentuk administrasi pembangunan adalah pencatatan ke dalam buku administrasi pembangunan. Buku administrasi pembangunan meliputi berbagai macam bentuk. Adapun b

Buku Rencana Pembangunan
(Model 7.1)

No	Nama Proyek/Keptatan	Tingkat	Sumber biaya				Jumlah	Pelaksanaan	Masaat	Ket.
			Pemerintah	Prorabat	Kab/Kota	Swadaya				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Kegiatan Pembangunan
(Model D.2)

No	Nama Proyek/Kegiatan	Volume	Sumber dana/besaran biaya				Jumlah	Waktu	Sifat Proyek		Pelaksana	Klu
			Pemerintah	Provinsi	Kab/Kota	Swadaya			Baru	Lanjutan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Mengetahui
Kepala Desa

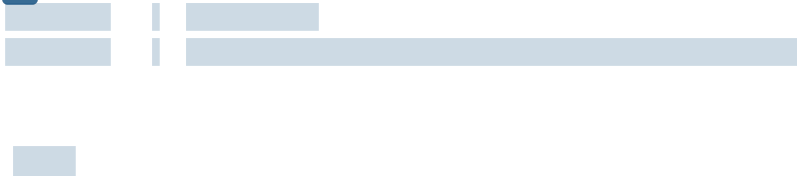
Se sekretaris Desa

Nama:

Nama:

Penjelasan Cara pengisian:

32



Buku Inventaris Proyek
Model D.3

Nomor	Jenis>Nama Proyek	Volume	Biaya	Lokasi	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Mengetahui
Kepala Desa

Nama

.....
Sekretaris Desa

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Kader-Kader Pembangunan
Model D.1

Nomor	Nama	Umur	Jenis Kelamin	Pendidikan / Kursus	Widang	Alamat	Kpt.

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Pada bagian berikut akan bahas mengenai administrasi permusyawaratan desa. Berikut dengan formulir buku catatannya.

J. ADMINISTRASI PERMUSYAWARATAN DESA

Administrasi Permasyarakatan Desa, kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai BPD. Bentuk administrasi pembangunan adalah pencatatan ke dalam buku administrasi Permasyarakatan Desa. Buku administrasi Permasyarakatan Desa meliputi berbagai macam bentuk. Adapun b Permasyarakatan Desa

Buku Data Anggota Badan Permusyawaratan Desa
(Matriks 7.1)

No	Nama lengkap	Inisial Kebiasaan	Tempat & Tgl. lahir		Agama	Jabatan	Pendidikan terakhir	Keputusan Pengangkatan		Keputusan Pembatalan		Ket.
			Tempat	Tanggal				Tanggal	nomor	Tanggal	nomor	
1	1	2	4	5	6	7	10	11	11	11	11	

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Data Keputusan BPD

(Model D.2)

No	Tanggal dan Nomor		Tentang	Uraian Singkat	Ket.
	Tanggal	Nomor			
1	4	5	8	9	13

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekreteris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Data Kegiatan BPD

Model E.3

Nomor	Tentang	Pelaksana	Pokok-pokok Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

Duku Data Agenda DPD
Model E.4a

No	Tanggal	Surat Masuk				Surat Keluar			Ket
		Surat		Pengirim	Isi Singkat	Isi Singkat	Tgl/ncmor pengiriman	Tujuan	
		Nomor	Tanggal						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Name

Penjelasan Cara pengisian:

Buku Ekspedisi
Model E.4b

No	Tanggal Pengiriman	Tanggal dan Nomor Surat	Isi Singkat Surat yang dikirim	Surat Yang Dituju	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Mengetahui
Kepala Desa

.....
Sekretaris Desa

Nama

Nama

Penjelasan Cara pengisian:

K. ADMINISTRASI LAINNYA (MODEL F)

**Buku Data Pengurus dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan
(Model F1)**

No	Nama Lembaga	Peraturan Desa			Jabatan				Keterangan
		Tanggal	Nomor	Nama	Igl Lahir	Pendirikan	Agama	Jabatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

32

**Buku Register Perubahan Hak Atas Tanah
Tahun _____
(Model K2.a)**

No	Igl Perubahan	Perubahan Hak Atas Tanah			Data Tanah Yang Berubah					Tanggal & No Akte Perubahan Hak	Proses Perubahan Hak	Keterangan
		Yang Melepaskan	Yang Menerima Hak	Isi dan Kelas	No Persil	Lotak Blok	Luas Tanah	Batas Keliling	Harga Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

32

Buku Register Jual Beli Tanah
Tahun
(Model F2.1)

No	Tanggal No Surat Perjanjian (Akta) Sertifikat	Penjual		Pembeli		Tanah Yg Dijual		Jenis Tanah	Luas Tanah	Date Tanah	Harga Rp	Syarat Lain	Keterangan
		Nama	Alamat	Nama	Alamat	No KTR/GTR	No Perseki						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Buku Register Pengeluaran dan Penerimaan
Surat Keterangan
Lahun
(Model F2c)

No	Identitas Surat			Atas Nama				Digunakan Untuk	Berlaku	Keterangan
	Tanggal	No	Tentang	Nama	Umur Igl Lahir	Pekerjaan	Alamat			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Buku Register Nikah/Talak/Cerai/Rujuk
Lahun
(Model F2d)

No	Tanggal Menikah/ Talak/ Rujuk/ Cerai	Suami					Istri					Keterangan	
		Nama	Alamat No KTC	Status	Igl Lahir Umur	Pekerjaan	Nama	Alamat No KTC	Status	Igl Lahir Umur	Pekerjaan		Wali
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Buku Register Gangguan Ketentraman dan Ketertiban
Tahun
Model (F2e)

No	Tanggal Kejadian Kejahatan(Kepolisian /Kecelakaan) Bencana Alam Dll	Uraian Singkat Terjadinya Peristiwa	Kerugian				Keterangan
			Benda		Banyaknya Korban Luka	Banyaknya Korban Jiwa	
			Nama Barang	Taksiran Harga			
1	2	3	4	5	6	7	8

- ☒
- ☒ ⁶⁰
 - Sebelah Utara :
 - Sebelah Selatan :
 - Sebelah Barat :
 - Sebelah Timur :
- ☒ ⁵⁵ Ketinggian dari permukaan laut : M
- ☒ Banyaknya curah hujan : mm/th
- ☒ Topografi :
- ☒ Suhu udara rata-rata : C
- ☒ ³⁸ Orbitasi
 - Jarak dari Kantor Kecamatan : Km
 - Jarak dari Ibukota Kabupaten/Kota : Km
 - Jarak dari Ibukota Provinsi : Km
 - Jarak dari Ibukota Negara : Km
- 2. ⁸² PERTANAHAN
 - ☒ Tanah Kas Desa : Ha
 - ☒ Tanah yang bersertifikat : buah Ha
 - ☒ ⁸² Tanah yang belum bersertifikat : buah Ha
- 3. KEPENDUDUKAN
 1. Jumlah penduduk menurut :
 - a. Jenis kelamin
 - Laki-laki : orang
 - Perempuan : orang
 - Jumlah : orang
 - b. Kepala Keluarga : KK
 - c. Kewarganegaraan
 - WNI : orang
 - WNA : orang
 2. Jumlah penduduk menurut agama
 - a. Islam : orang
 - b. Kristen : orang
 - c. Katholik : orang
 - d. Hindu : orang
 - e. Budha : orang
 3. Jumlah penduduk menurut Usia
 - 0 - ³⁸ tahun : orang
 - 6 - 12 tahun : orang
 - 12 - 15 tahun : orang
 - 15 - 18 tahun : orang
 - 18 - 40 tahun : orang

- 40 - 56 tahun : orang
- 56 - 65 tahun : orang
- 65 tahun ke atas :orang

4. Jumlah penduduk menurut tingkat pendidikan

- SD : orang
- SLTP : orang
- SLTA : orang
- Kejuruan : orang
- DIPLOMA (1,2,3,4) : orang
- ST RATA (1,2,3) : orang

5. Jumlah penduduk menurut mata pencaharian

- Pedagang : orang
- Jasa : orang
- Pengrajin/Industri rumah tangga : orang
- Petani : orang
- Buruh tani : orang
- Nelayan : orang
- PNS : orang
- Guru/Dosen : orang
- TNI : orang
- POLRI : orang
- Wiraswasta lainnya : orang

4. PERANGKAT DESA

- Kepala Desa : orang
- Sekretaris Desa : orang
- Pelaksana Teknis Lapangan : orang
- Unsur Kewilayahan (Dusun) : orang

5. BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

- Jumlah anggota BPD : orang
- Tanggal, bulan dan tahun Pembentukan :

6. RT/RW/DUSUN

- Jumlah RT : unit
- Jumlah RW : unit
- Jumlah Dusun : unit

7. LEMBAGA KEMASYARAKATAN

Jumlah pengurus :

- 7 Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) : orang
- 7 Karang Taruna : orang
- 7 Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) : orang
- 7 Pramuka : orang
- 7 55 Kader Pembangunan Desa (KPD) : orang

8. PERATURAN DESA

- 7 Jumlah Peraturan Desa : buah
- 7 Jumlah Peraturan Kepala Desa : buah

- 55 Jumlah Keputusan Kepala Desa : buah
9. PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
- Jumlah wajib pajak : orang
- Jumlah SPPT : buah
- Jumlah Ketetapan (Target) : Rp.....
- Jumlah Realisasi (bulan ini) : Rp.....
10. KEANGGARAN DAN SUMBER PENDAPATAN
- Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)
- Anggaran Pendapatan : Rp.....
- Anggaran Pengeluaran
- Pengeluaran Rutin :Rp.....
- Pengeluaran Pembangunan :Rp.....
- Jumlah :Rp.....
- Sumber Pendapatan Desa 51
- Pendapatan Asli Desa : Rp.....
- Bantuan Pemerintah Daerah : Rp.....
- Bantuan Pemerintah : Rp.....
- Bantuan Pemerintah Provinsi : Rp.....
- Sumbangan dari Pihak Ketiga : Rp.....
- Pinjaman Desa : Rp.....
11. PEMBANGUNAN 55
- Jumlah Proyek di Desa yang dibiayai oleh
- Desa dan Swadaya masyarakat :.....buah
- Pemerintah Kabupaten :.....buah
- Pemerintah Provinsi :.....buah
- Pemerintah Pusat :.....buah
12. KEAMANAN DESA
- Jumlah anggota LINMAS Desa : orang
- Jumlah Pos Kamling : buah
- Jumlah Pos Polisi : buah
- 51 Jumlah Kantor Koramil/Polsek : buah
13. PERIBADATAN
- Jumlah Masjid : buah
- Jumlah Mushala : buah
- Jumlah Gereja : buah
- Jumlah Vihara : buah
- Jumlah Pura : buah
14. KESEHATAN
- Jumlah Rumah Sakit Umum Pemerintah : buah
- Jumlah Rumah Sakit Umum Swasta : buah
- Jumlah Rumah Sakit Bersalin : buah
- Jumlah Puskesmas/
Puskesmas Pembantu : buah
- Jumlah Dokter : orang
- Jumlah Bidan : orang
15. PENDIDIKAN

- Pendidikan Umum
 - Kelompok Bermain :gedung,guru,murid
 - TK :gedung,guru,murid
 - Sekolah Dasar :gedung,guru,murid
 - SLTP :gedung,guru,murid
 - SLTA :gedung,guru,murid
 - Universitas/PT :gedung,guru,murid
 - Pendidikan Khusus
 - Pondok Pesantren :gedung,guru,murid
 - Madrasah :gedung,guru,murid
 - Sekolah Luar Biasa :gedung,guru,murid
 - Sarana Pendidikan
 - Non Formal :gedung,guru,murid
16. **OLAH RAGA, KESENIAN, KEBUDAYAAN DAN SOSIAL**
- Sarana Olah Raga : jenis,buah
 - Sarana Kesenian/ Kebudayaan : jenis,buah
 - Sarana Sosial : jenis,buah
17. **PRASARANA PERHUBUNGAN**
- Jalan : jenis,Km
 - Jembatan : buahm
 - Terminal :buah
 - Stasiun KA :buah
18. **SARANA TRANSPORTASI**
- Jumlah kendaraan roda dua : buah
 - Jumlah kendaraan roda empat : buah
19. **INDUSTRI**
- Jumlah usaha industri besar :jenis, buah
 - Jumlah usaha industri rumah :jenis, buah
20. **PARIWISATA**
- Jumlah sarana obyek wisata :jenis, buah
21. **PENGAIRAN**
- Jumlah sarana pengairan :jenis, buah
22. **PERKEBUNAN**
- Jumlah usaha perkebunan :jenis, Ha
 - Jumlah hasil usaha perkebunan :ton
23. **PERTAMANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**
- Jumlah luas dan banyaknya taman :Ha..... ..buah
 - Jumlah sarana kebersihan : buah
24. **PERIKANAN**
- Jumlah jenis usaha perikanan :jenis,buah
 - Jumlah hasil usaha perikanan :ton
25. **PETERNAKAN**
- Jumlah jenis usaha peternakan :jenis,buah
 - Jumlah binatang ternak :ekor

26. KEHUTANAN

- Luas hutan :.....Ha
- Jumlah jenis tanaman hutan : jenis

27. PERTAMBANGAN

- Jumlah jenis pertambangan bahan galian :.....jenis
- Jumlah hasil pertambangan bahan galian :M3

28. PERDAGANGAN, JASA DAN KOPERASI

- Sarana perdagangan
 - o Pasar Desa :.....buah
 - o Pasar Induk :.....buah
 - o Pasar ikan :.....buah
 - o Pasar hewan :.....buah
 - o Supermarket/Mall :.....buah
 - o Pertokoan :.....buah
- Sarana bidang jasa
 - o Jumlah jenis sarana bidang jasa :.....buah
- Sarana Koperasi
 - o Jumlah jenis sarana perkoperasian:.....buah

Kepala Desa.....

.....

94

[Redacted]

[Redacted]

94

[Redacted]

[Redacted]

70

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

75

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

4

[Redacted text block]

131

[Redacted text block]







10

[Redacted text block]

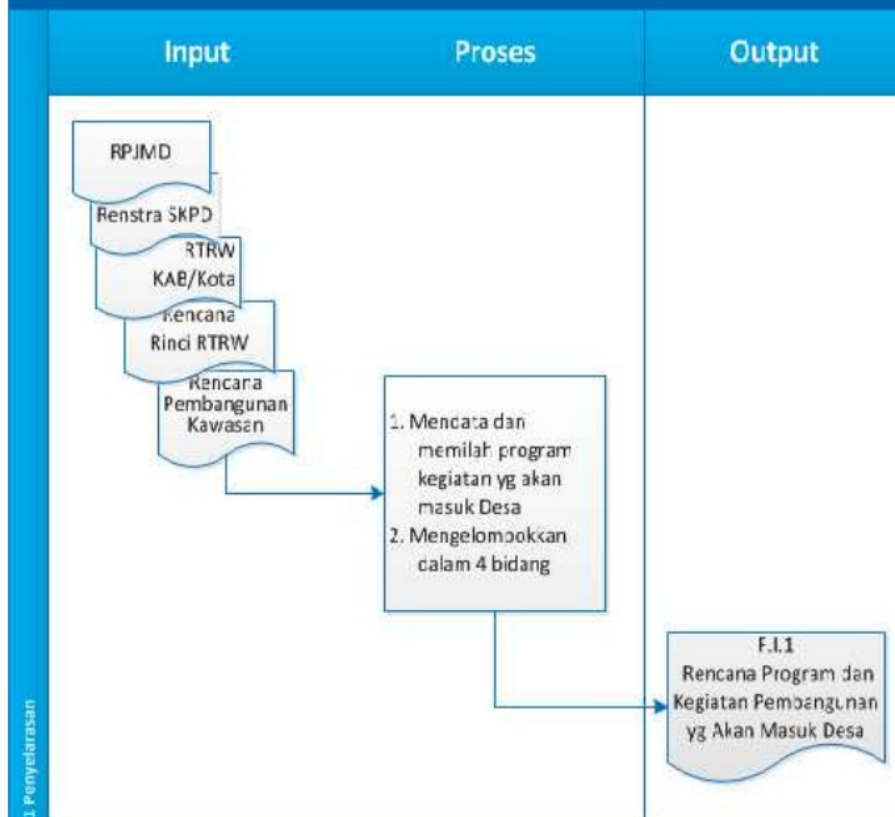
[Redacted text block]

[Redacted text block]

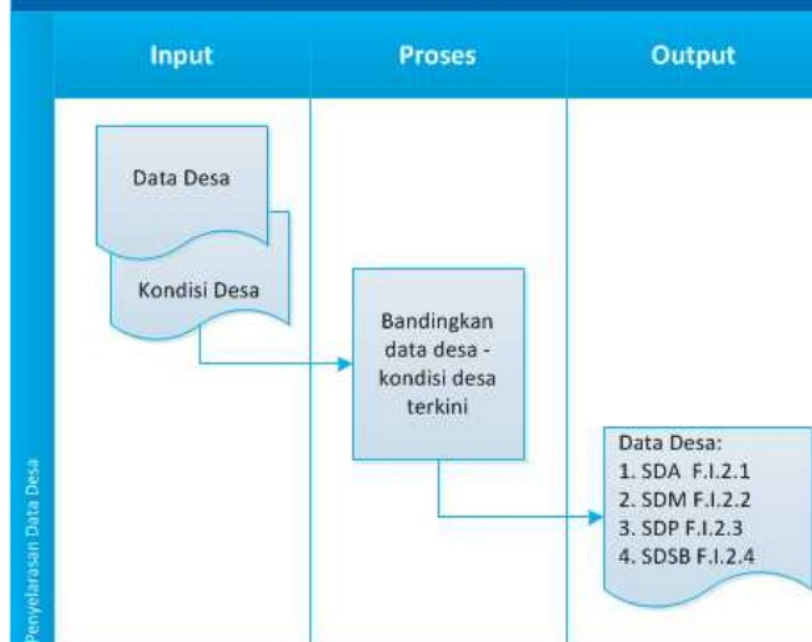
2 [Redacted text block]

[Redacted text block]

1. Penyelesaian arah kebijakan pembangunan Kabupaten/Kota



2. pengkajian keadaan Desa -
a. penyelarasan data Desa



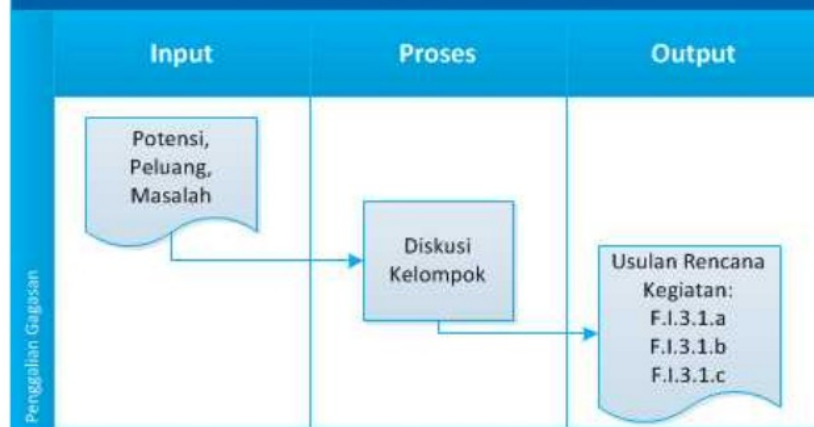
[Redacted text block]

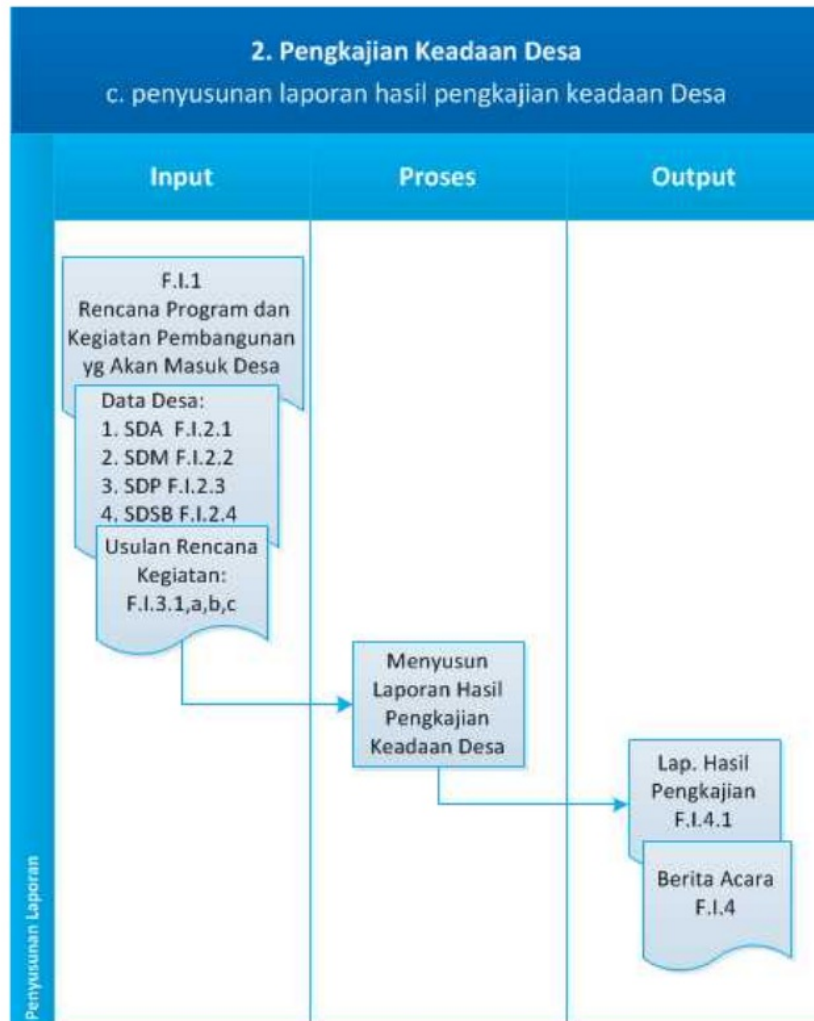
[Redacted text block]

[Redacted text block]

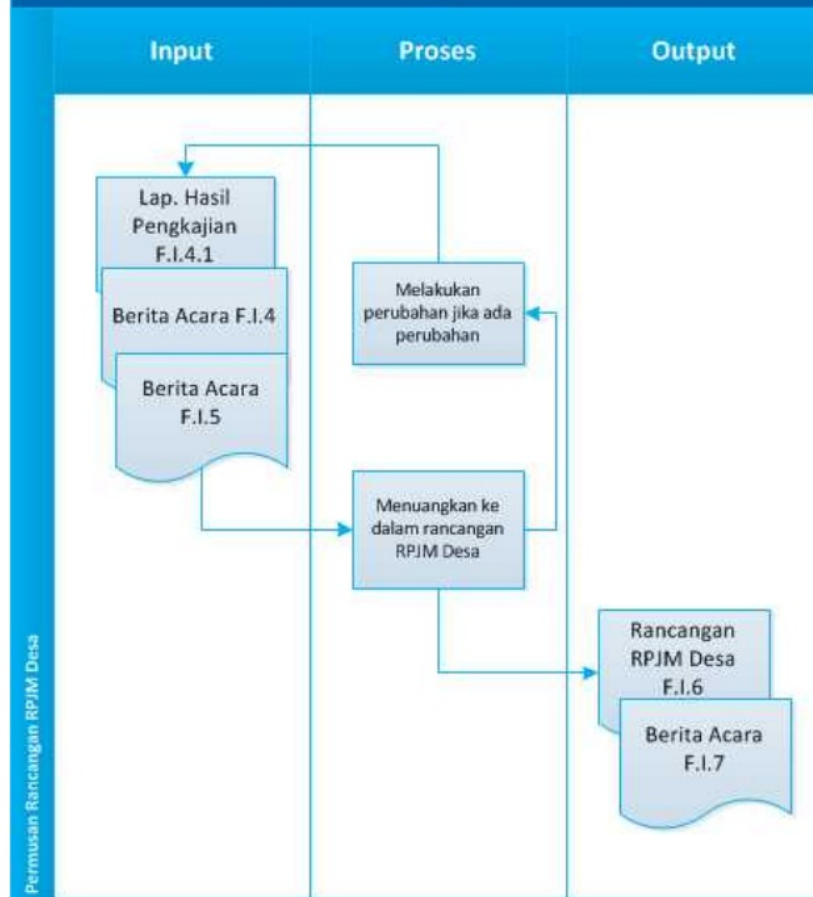
[Redacted text block]

2. pengkajian keadaan Desa –
b. penggalian gagasan masyarakat.

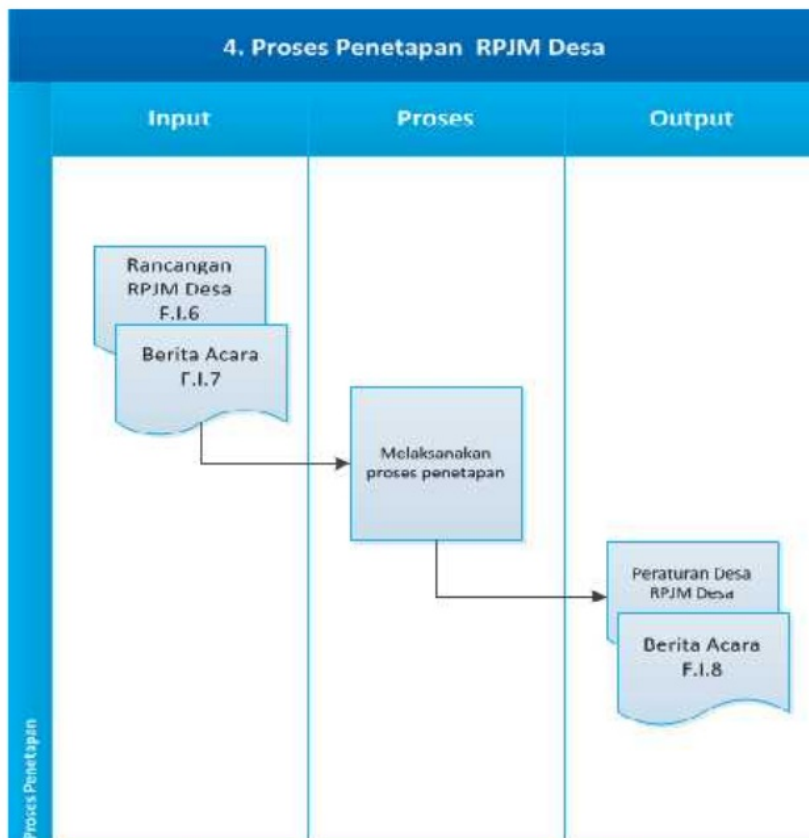




3. Perumusan Rancangan RPJM Desa



4. Proses Penetapan RPJM Desa



[Redacted text block]

16

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

16

[Redacted text block]

16

[Redacted text block]

16

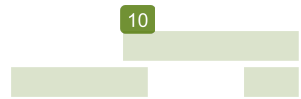
[Redacted text block]

16

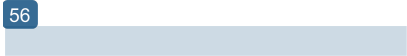
[Redacted text block]

16

[Redacted text block]



10



56

4.



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

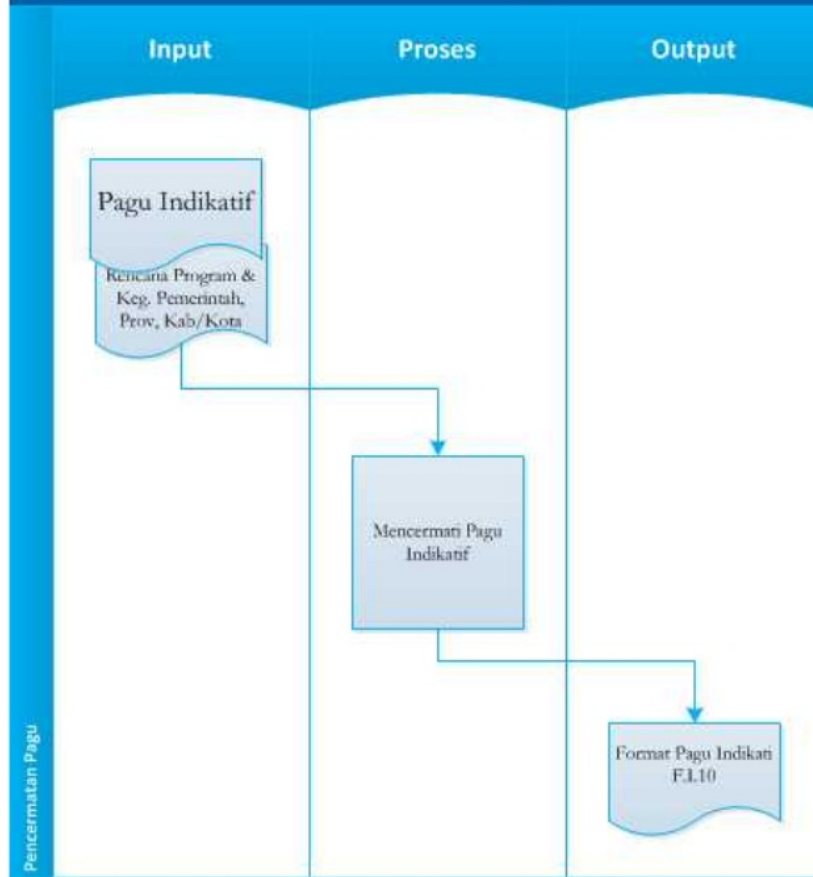
[Redacted]

[Redacted]

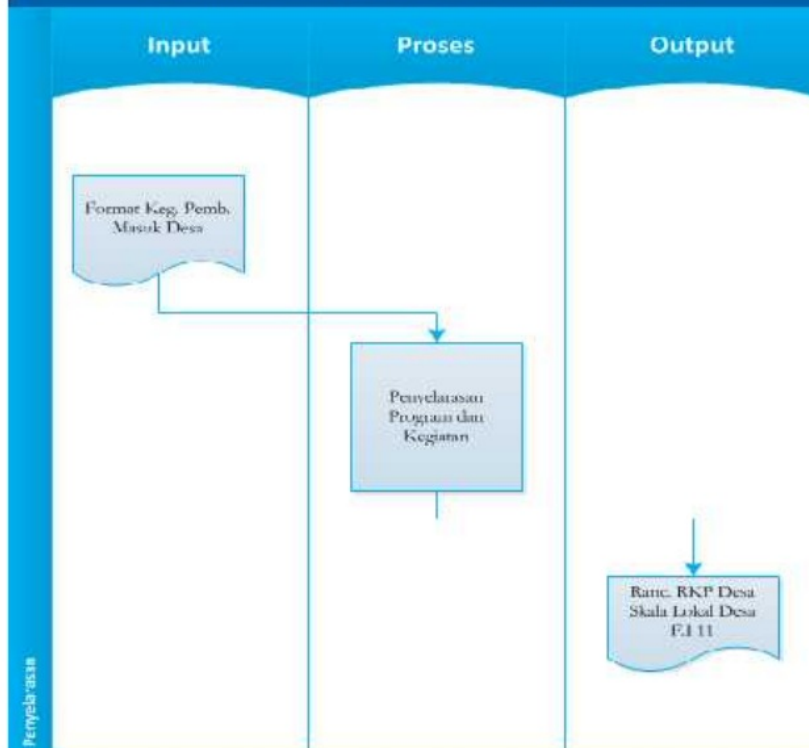
[Redacted text]

[Redacted text]

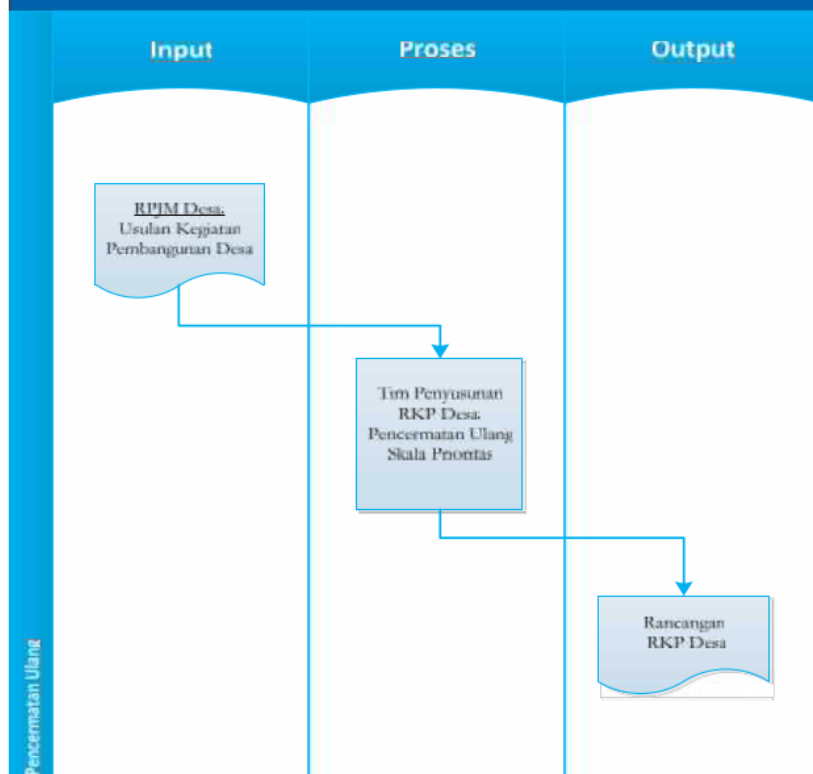
1. Pencermatan Pagu



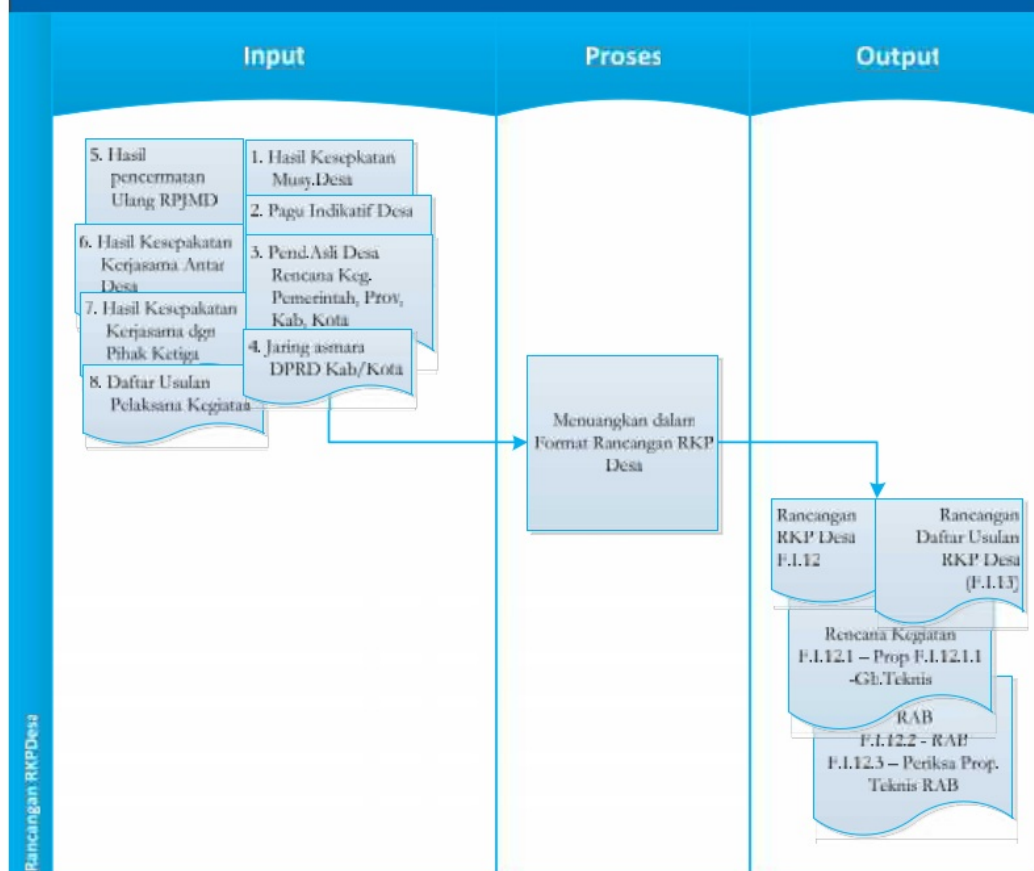
2. Penyeragaman Program dan kegiatan



3. Penceramatan Ulang



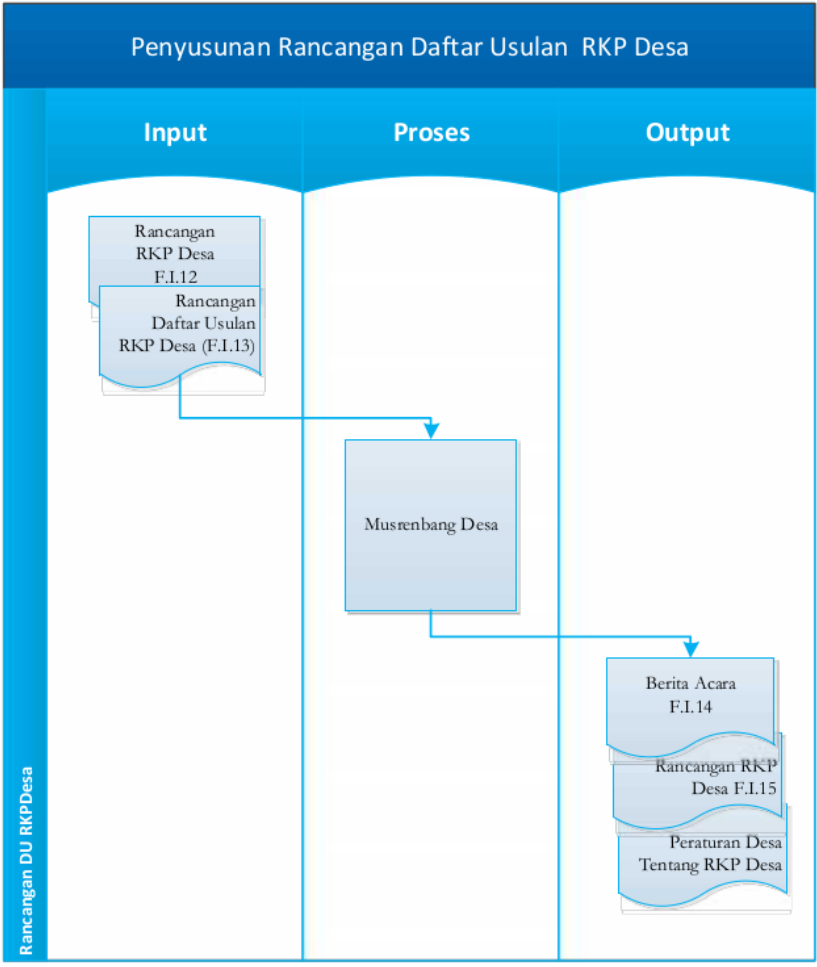
Penyusunan Rancangan RKP Desa



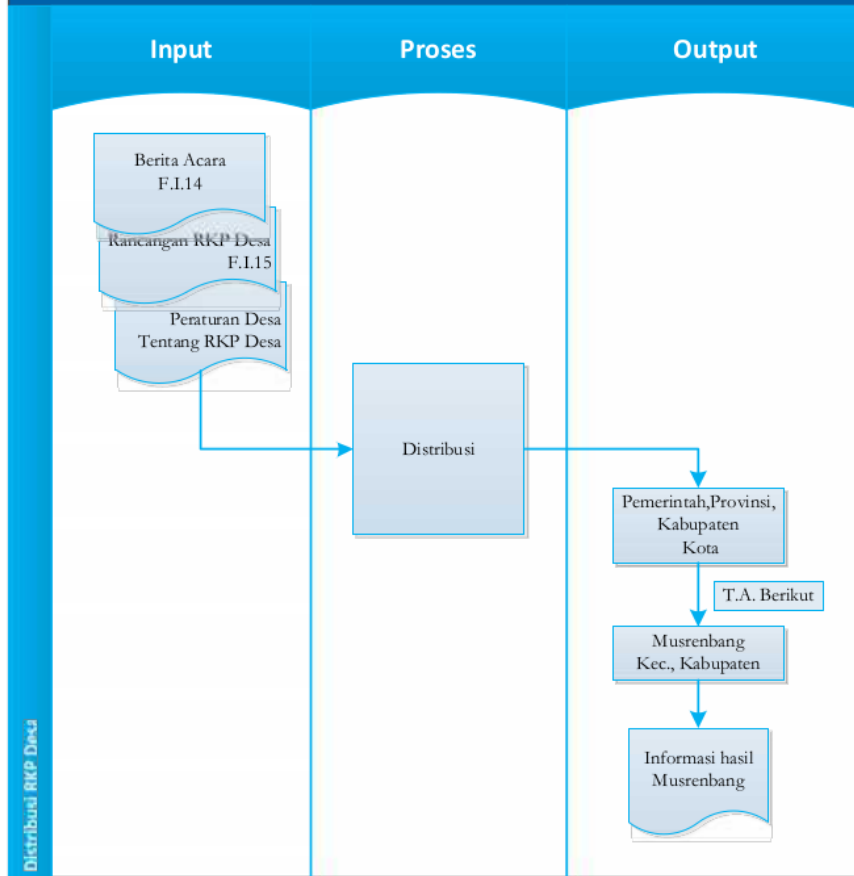
16

59

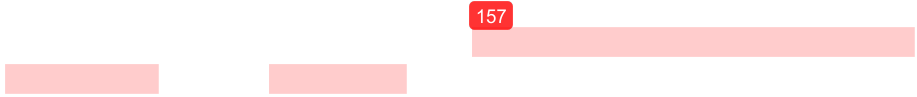
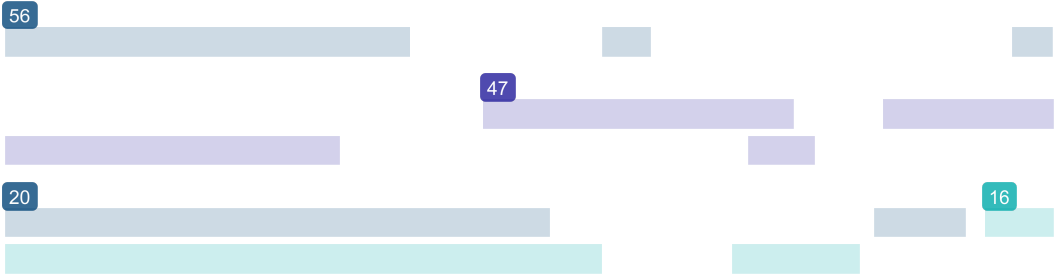
59

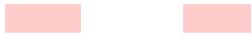


4, Distribusi RKP Desa

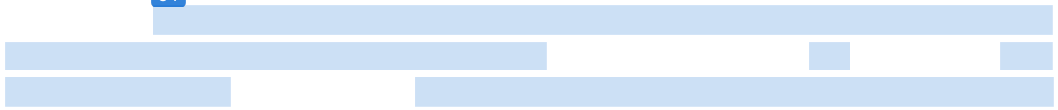


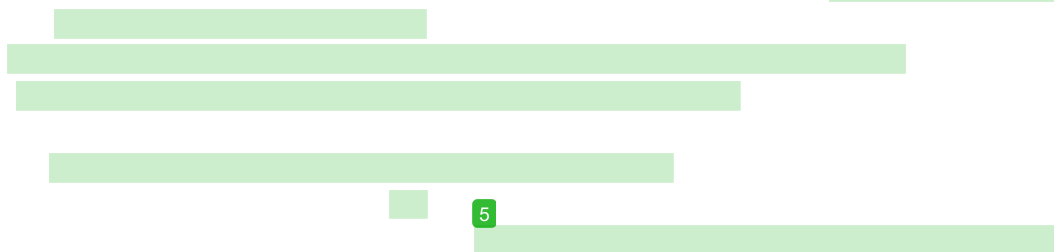
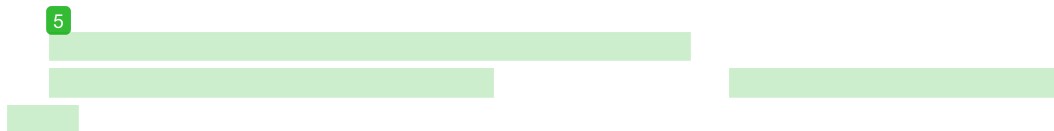
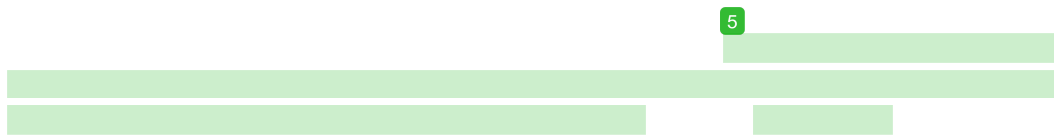
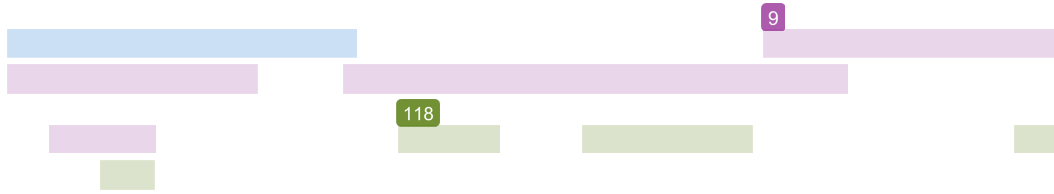






84





[Redacted text block]

5

[Redacted text block]

5

5

[Redacted text block]

6

[Redacted text block]

5

[Redacted text block]

5

5

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

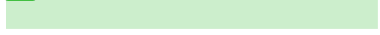
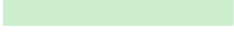
5

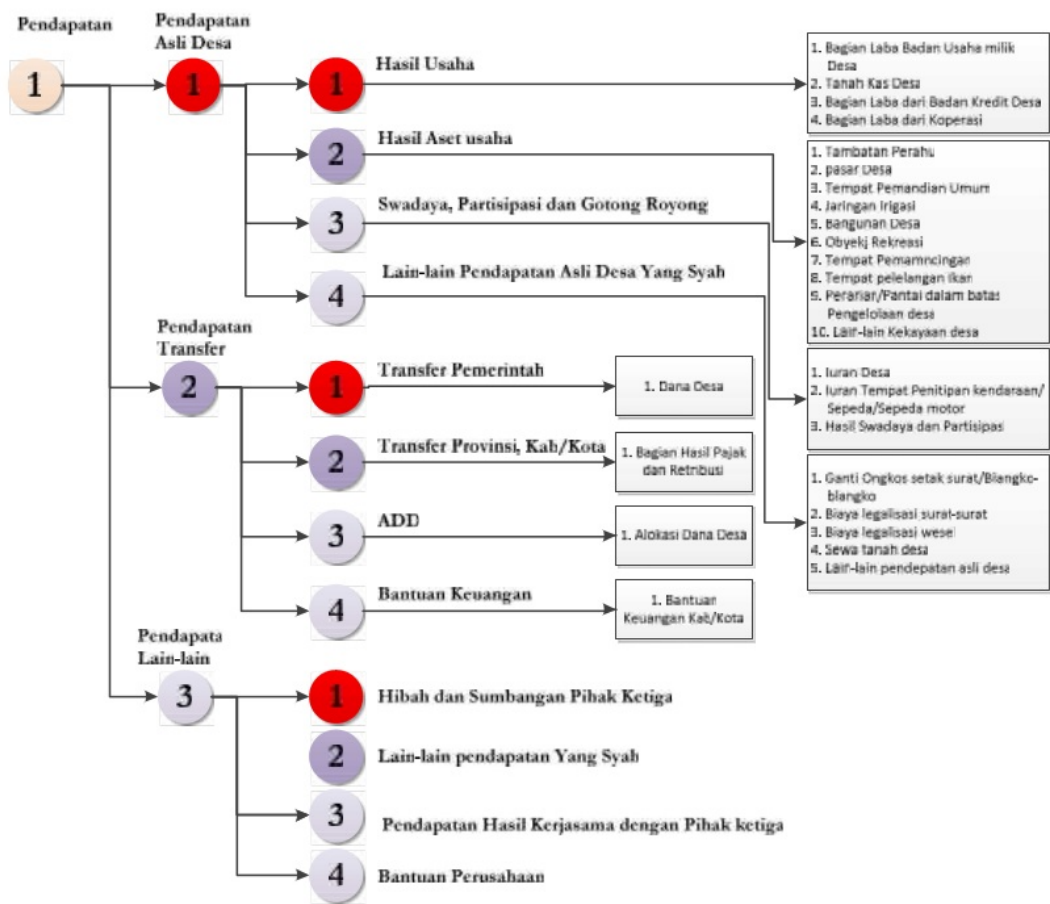
[Redacted text block]

47



89





--	--	--	--	--	--





131

[Redacted]

4

[Redacted]

26

[Redacted]

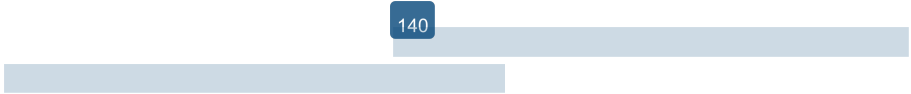
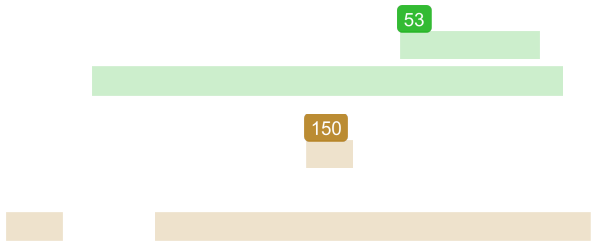
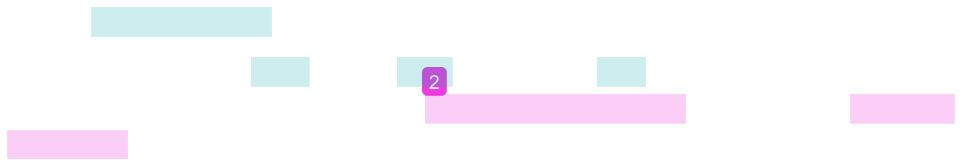
14

[Redacted]

156

4

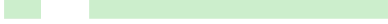
[Redacted]



70



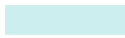
137



155



4



26

[Redacted text block]

136

[Redacted text block]

2

[Redacted text block]

[Redacted]

2

[Redacted]

4

[Redacted]

20

[Redacted]

[Redacted text]

[Redacted text]

- [Redacted list item]

- [Redacted list item]

- [Redacted list item]

[Redacted text]

[Redacted text]

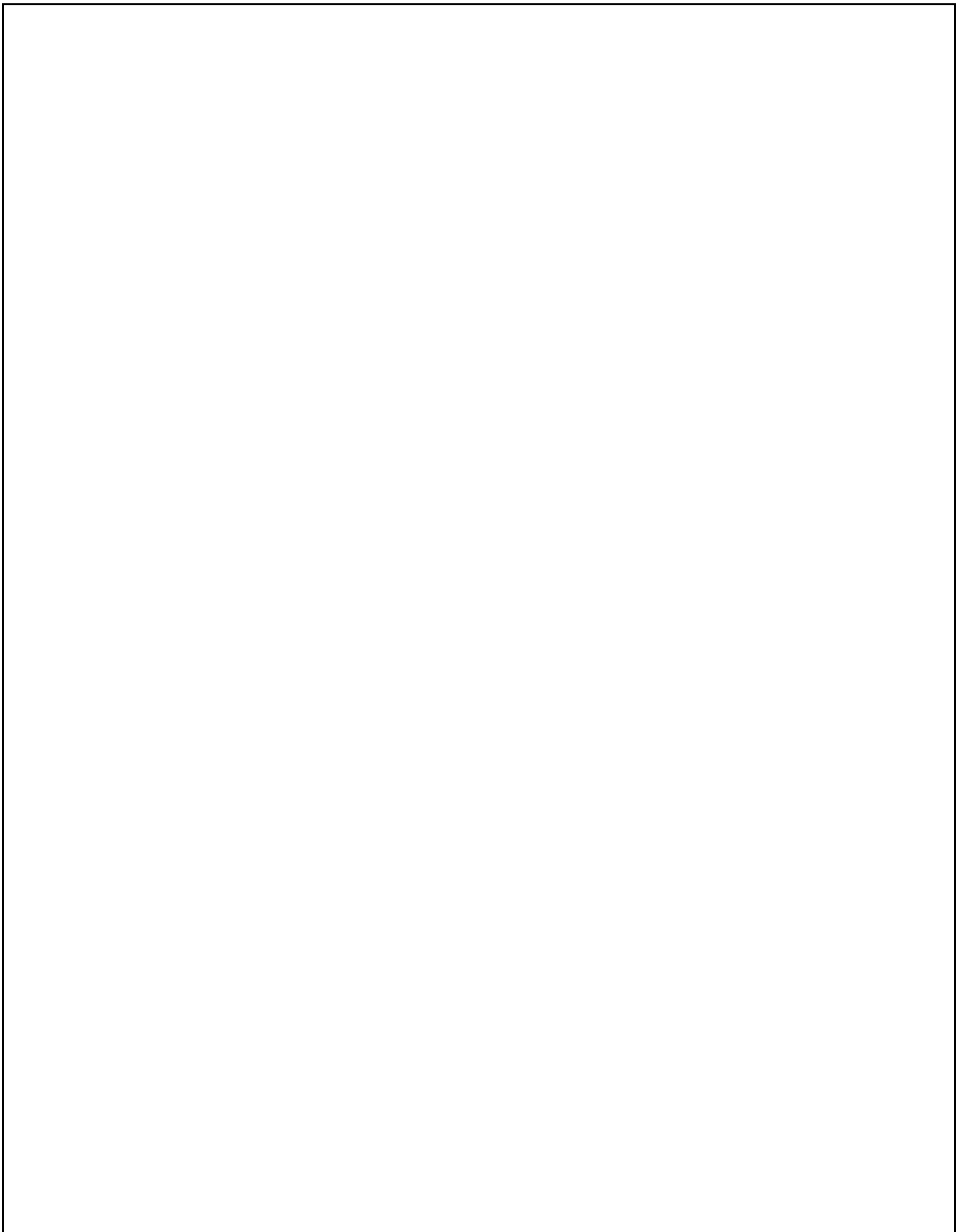
- [Redacted list item]

[Redacted text]

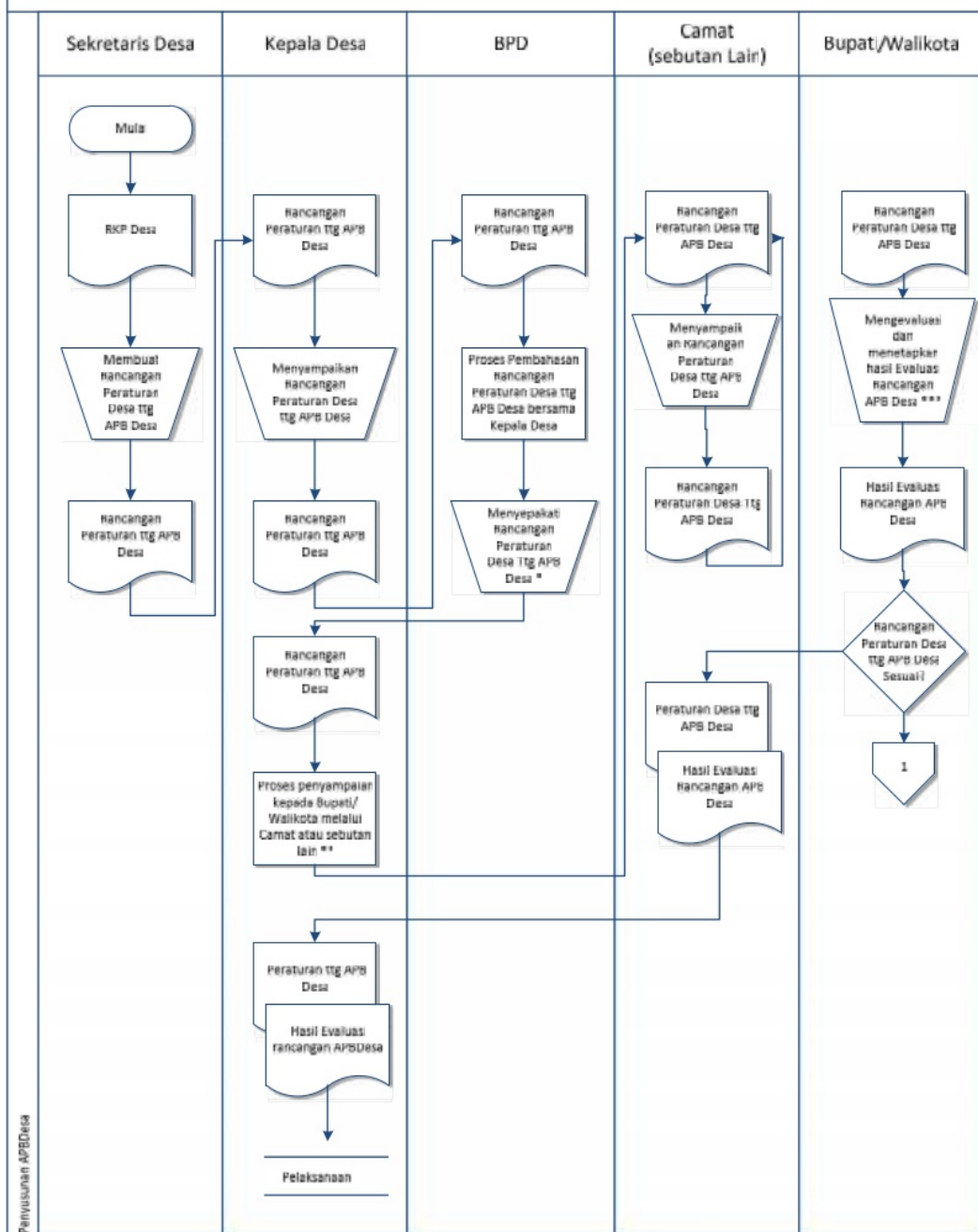
[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]



Sistem Dan Prosedur Perencanaan-Penyusunan APB Desa



RKP Desa: Rencana Kerja Pemerintah Desa
 * : Paling Lambat bulan Oktober tahun berjalan
 ** : Paling Lambat 3(tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi
 *** : Paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterima

74

[Redacted]

[Redacted]

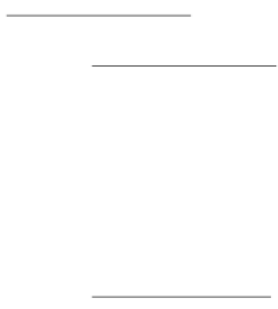
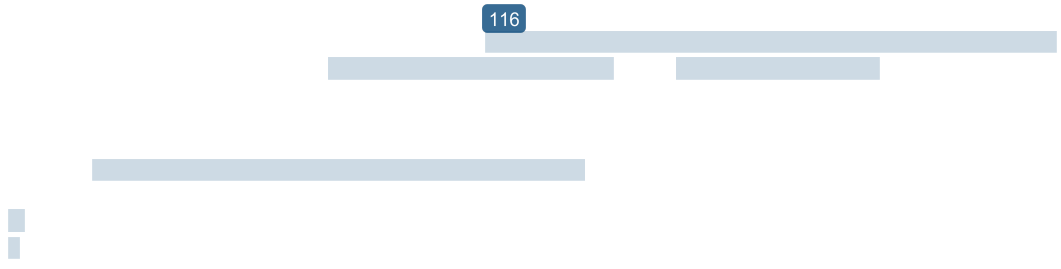
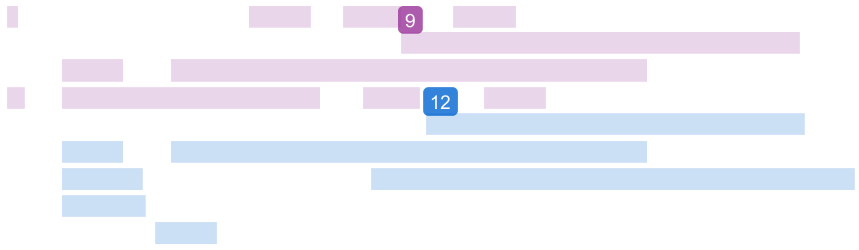
--	--	--	--	--

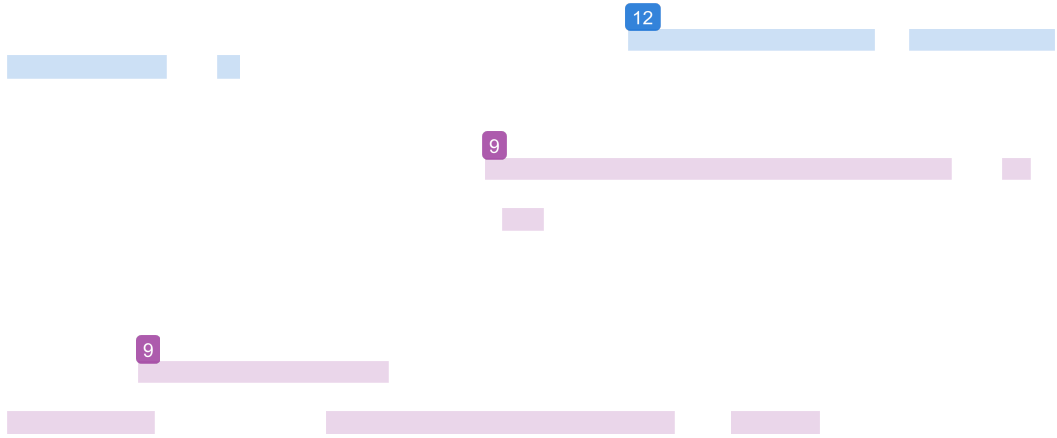
9 [redacted]

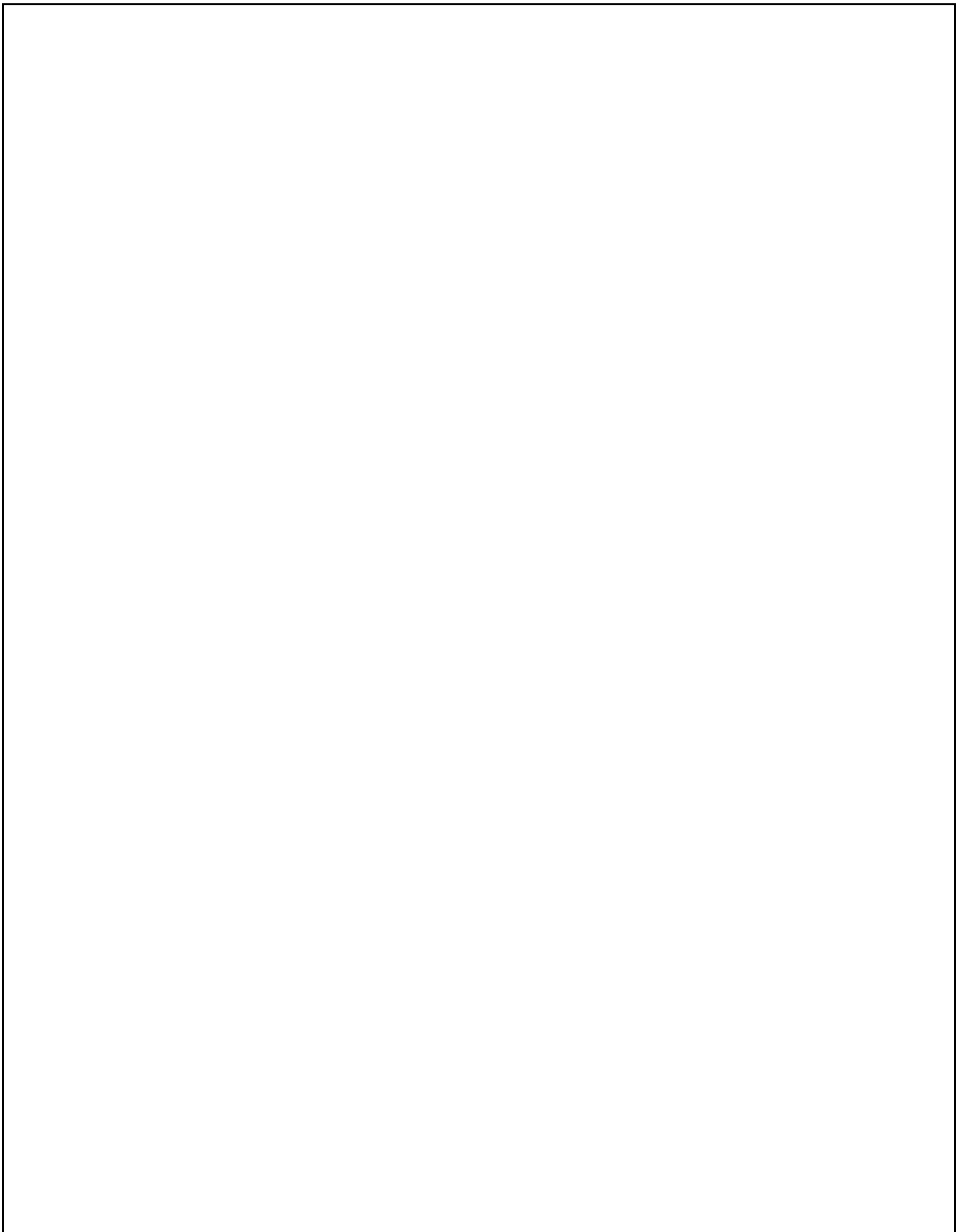
[redacted] [redacted]

9 [redacted] [redacted] [redacted] [redacted]

9 [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted]







83

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

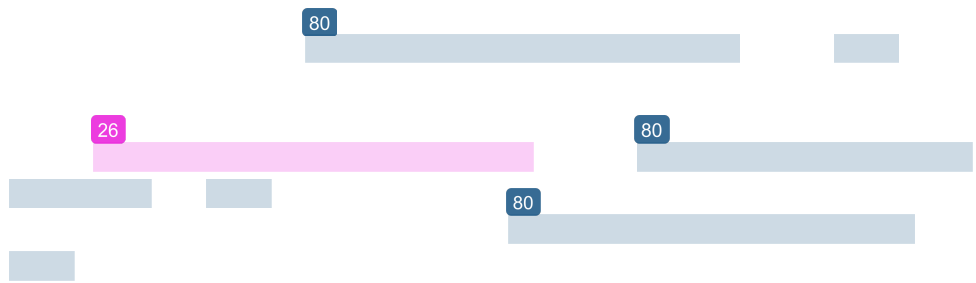
80

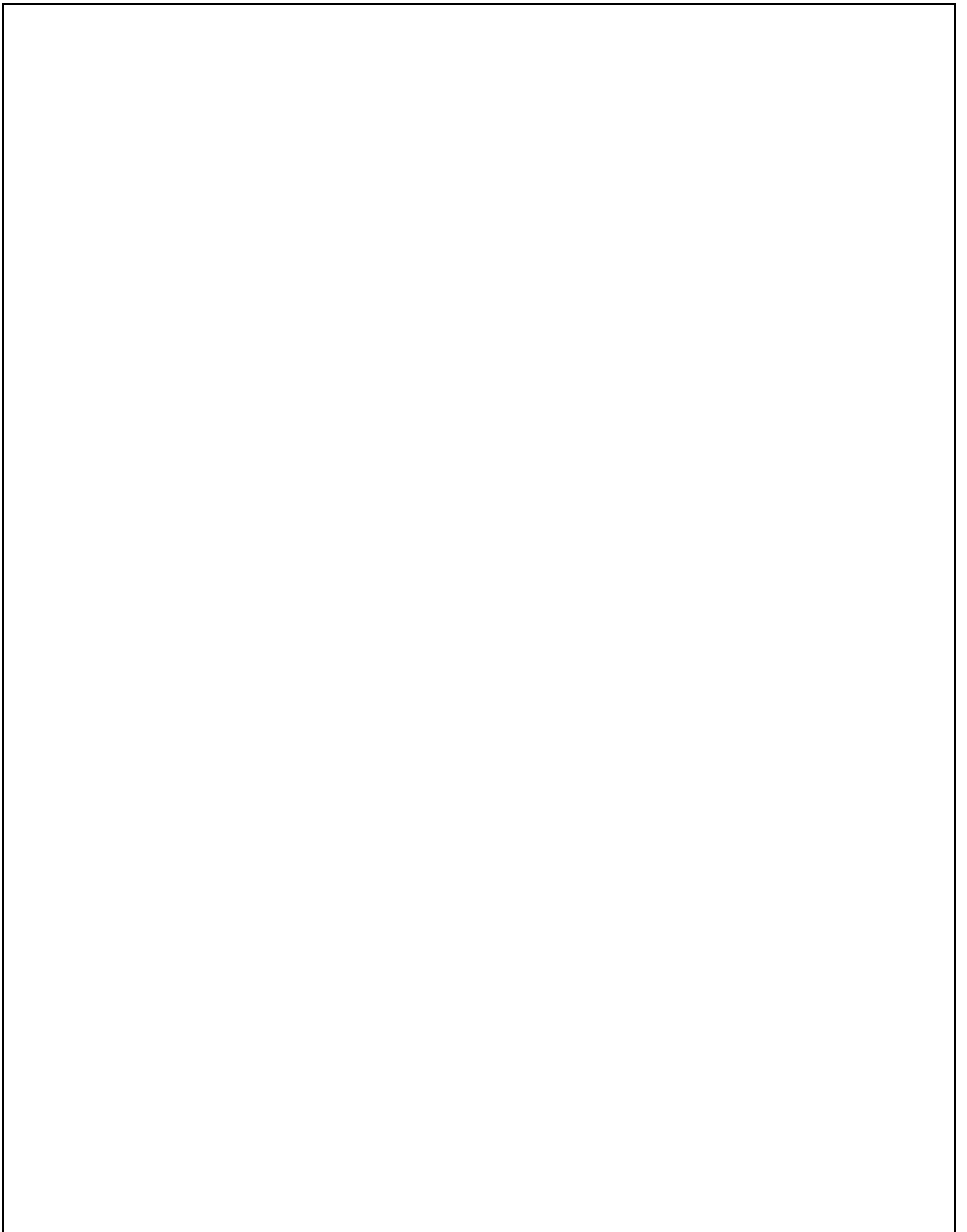
[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]





27

[Redacted text block]

63

[Redacted text block]

[Redacted text block]

63

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

27

[Redacted text block]

166

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

2

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

85

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

2

[Redacted text]

[Redacted text]

87

[Redacted text]

[Redacted text]

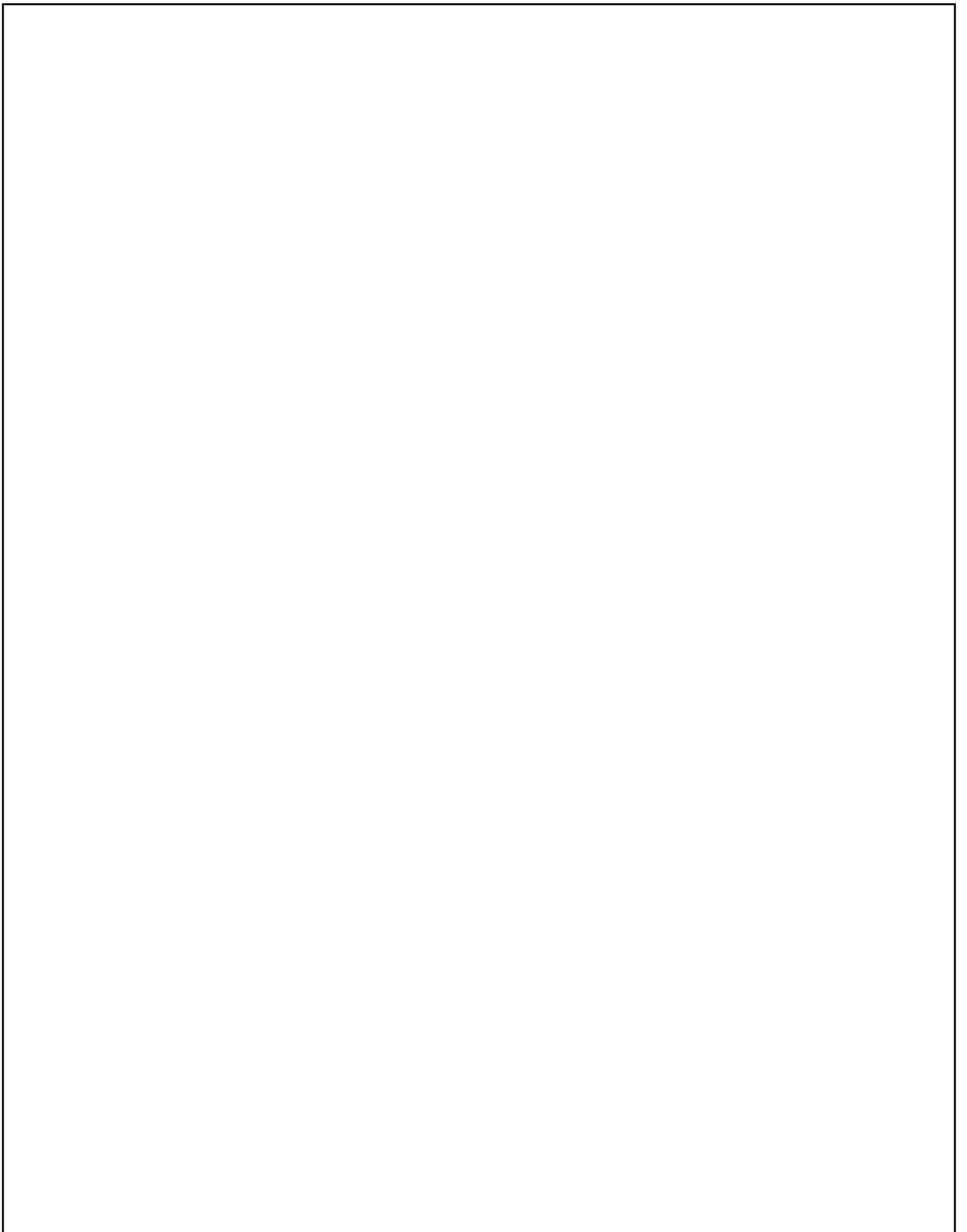
[Redacted text]

126

[Redacted text]

[Redacted text]

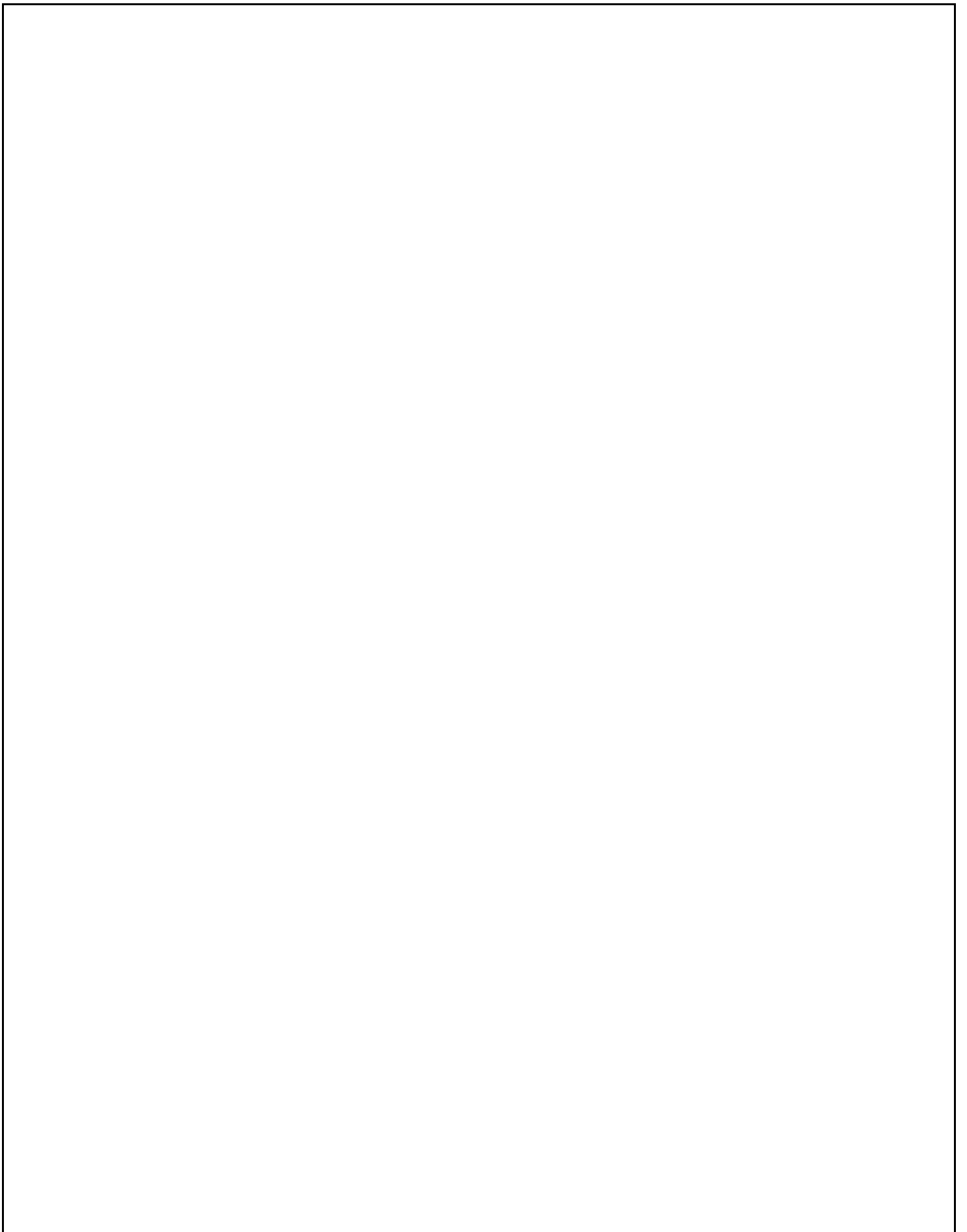
[Redacted text]

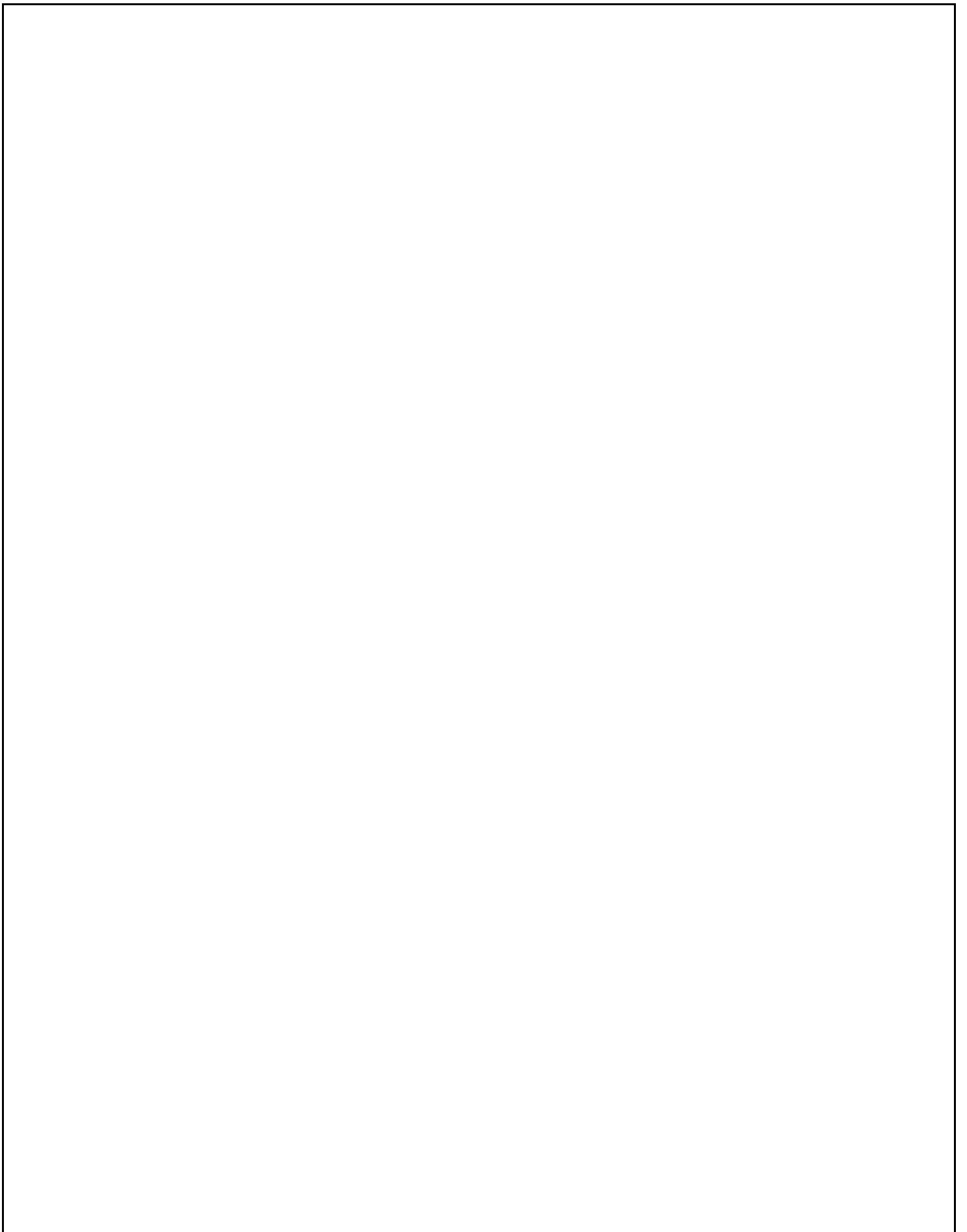


2

[Redacted]

[Redacted]





2

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

2

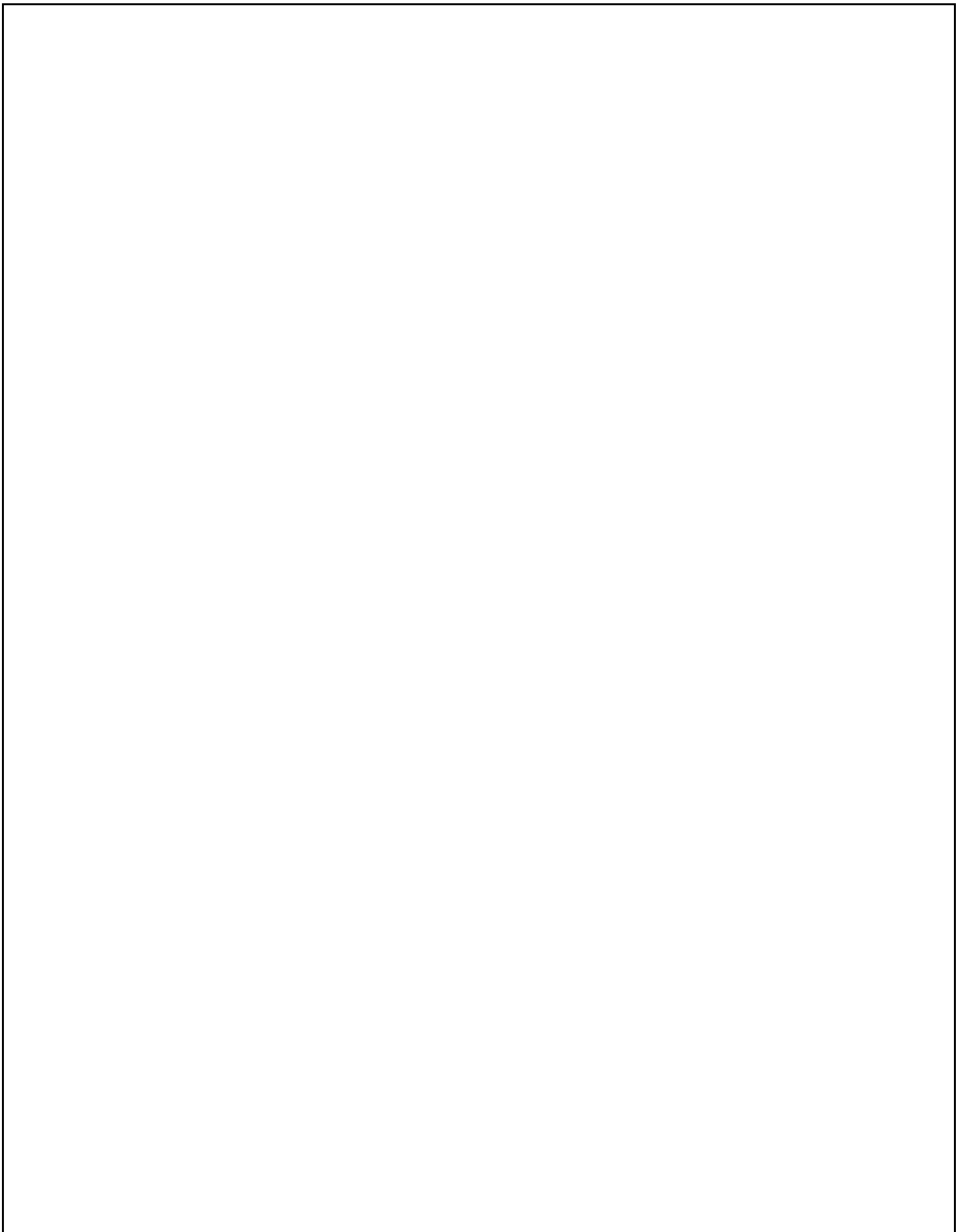
[Redacted]

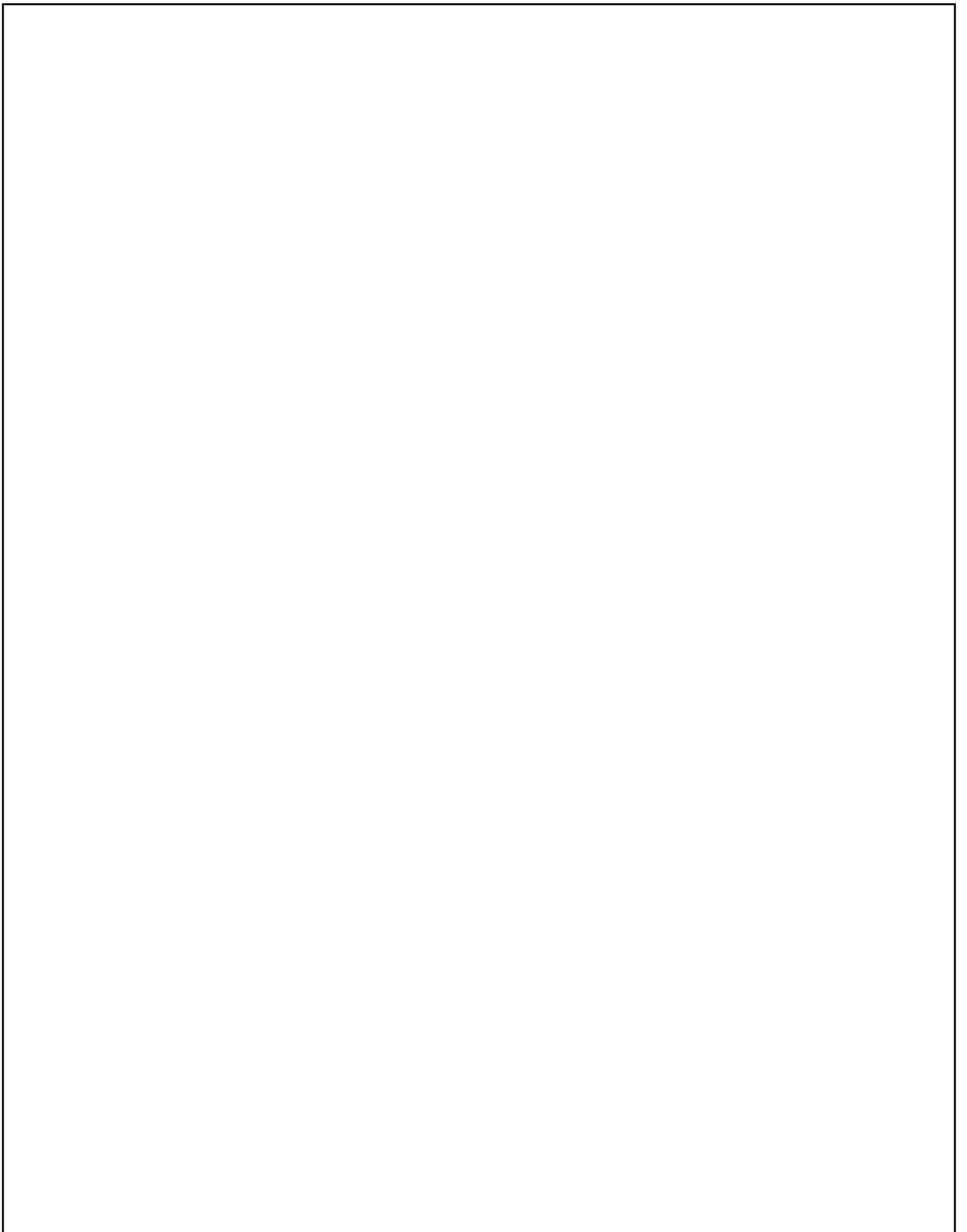
[Redacted]

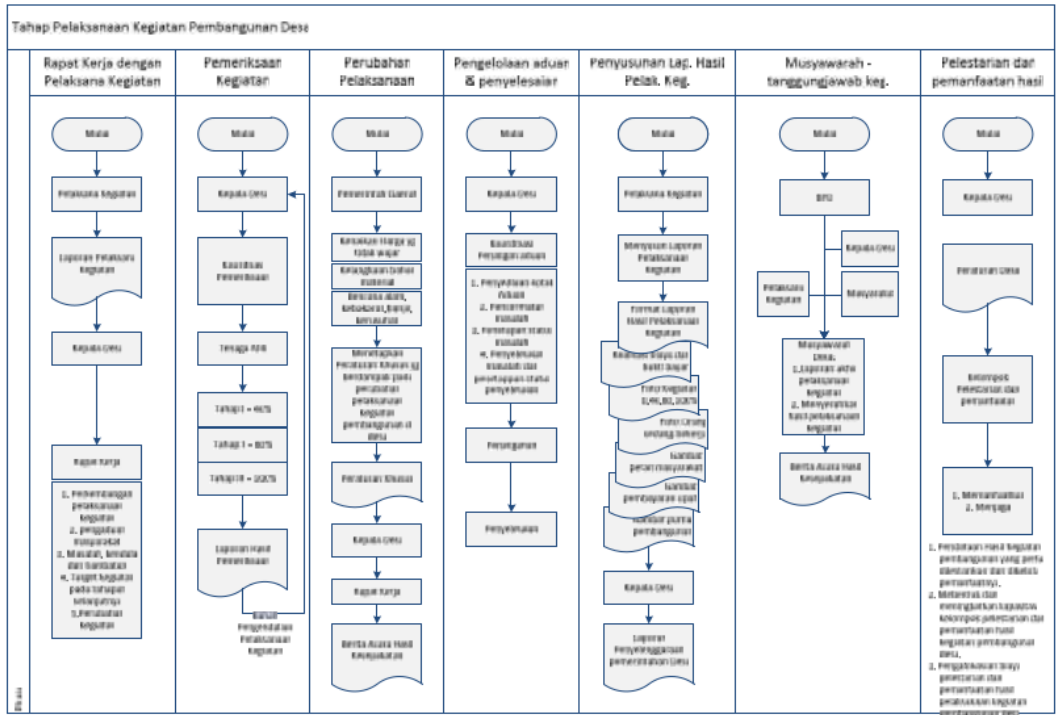
[Redacted]

[Redacted]

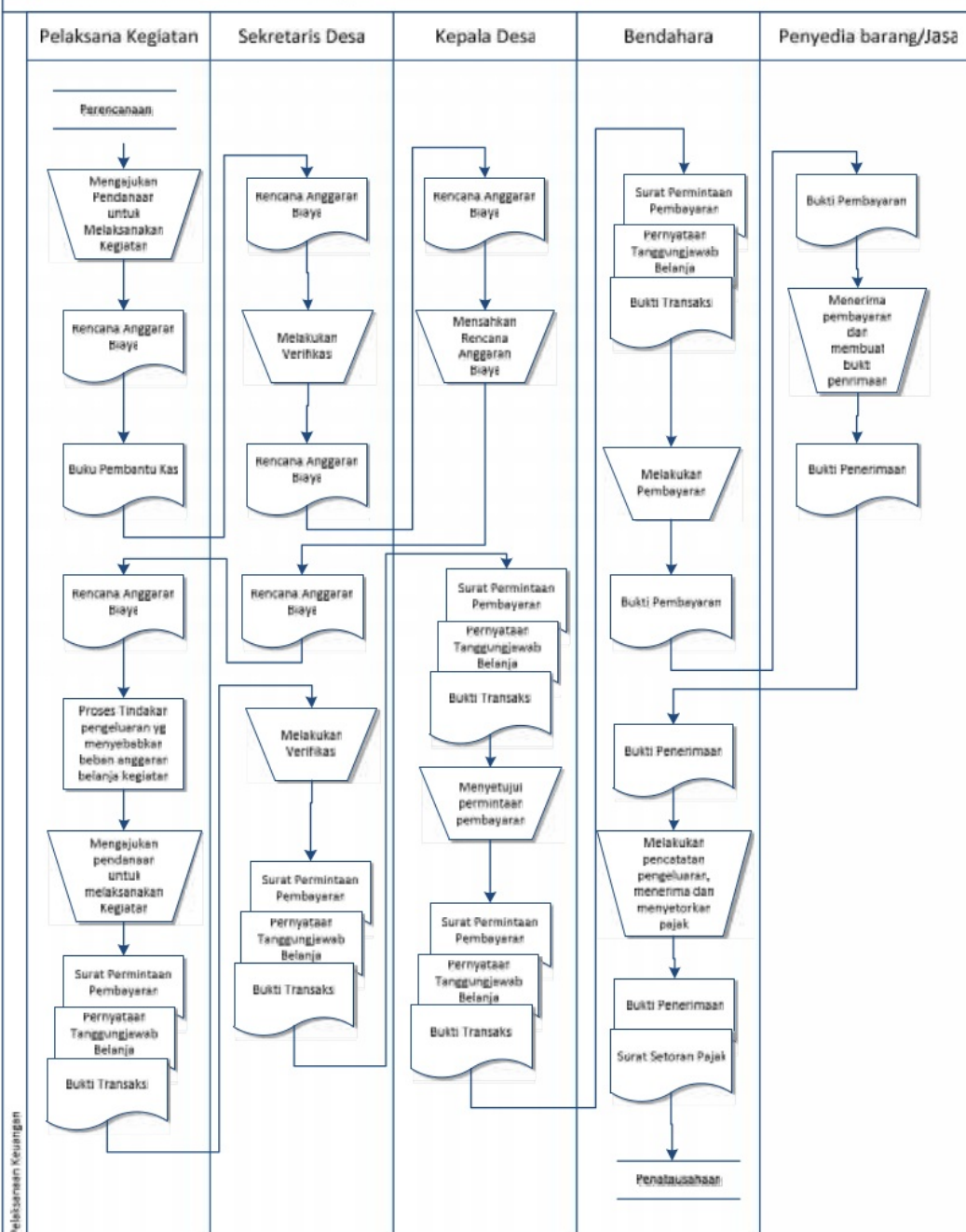
[Redacted]



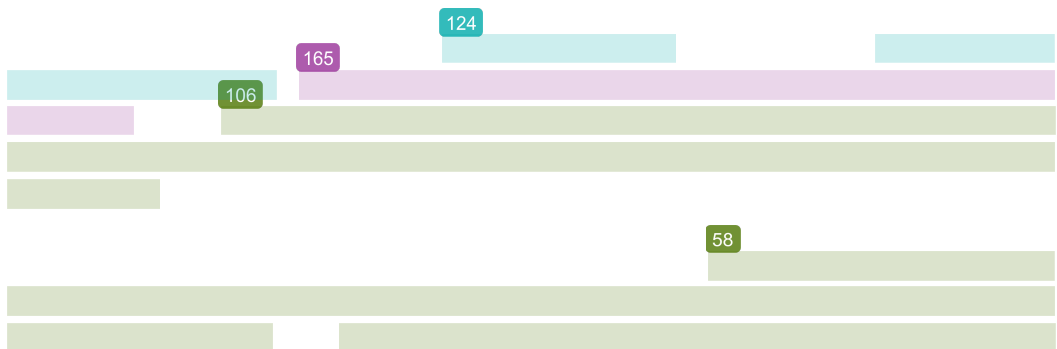




Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Keuangan



Pelaksanaan Keuangan



[Redacted]

168

[Redacted]

81

[Redacted]

97

[Redacted]

50

[Redacted]

[Redacted]

12

[Redacted]

[Redacted]

12

[Redacted]

[Redacted]

60

[Redacted]

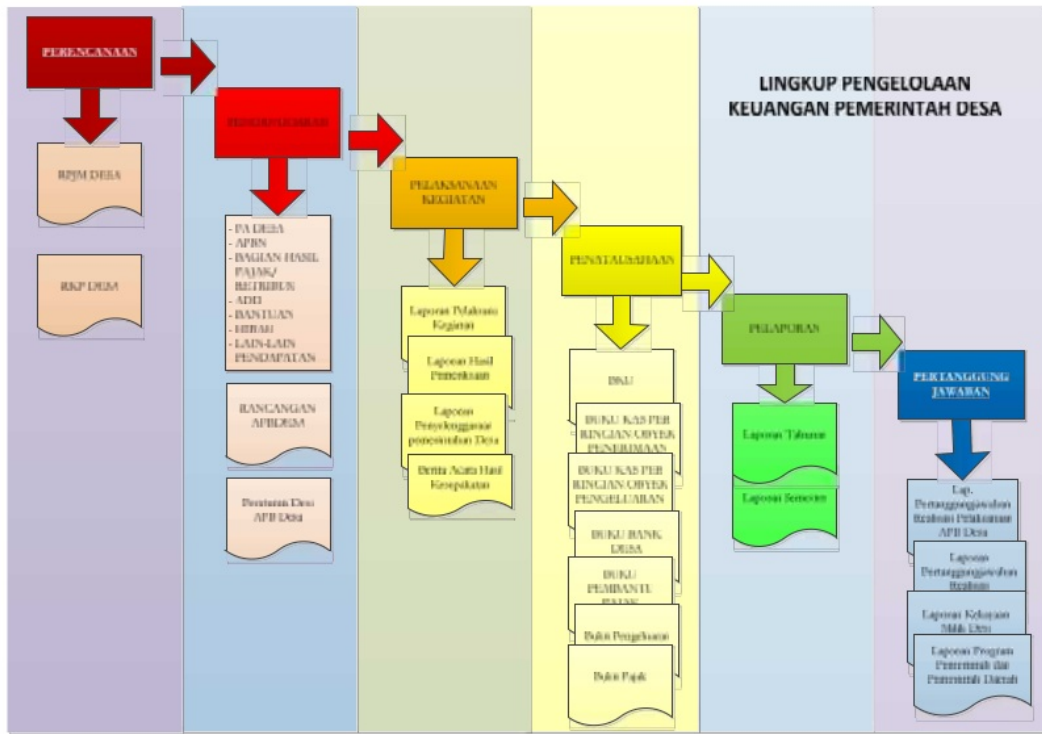
[Redacted]

[Redacted]

60

[Redacted]

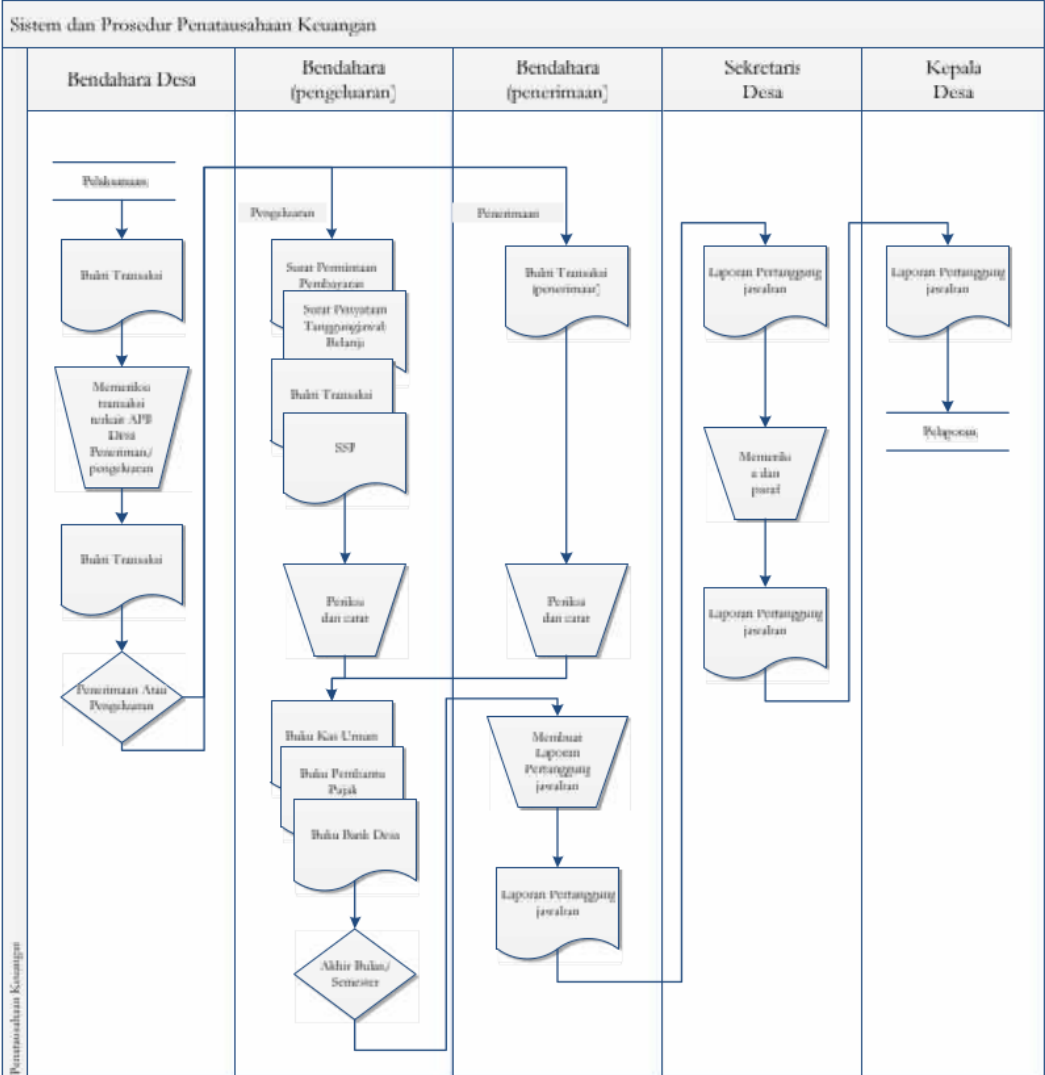
[Redacted]



12

[Redacted text]

[Redacted text]



67

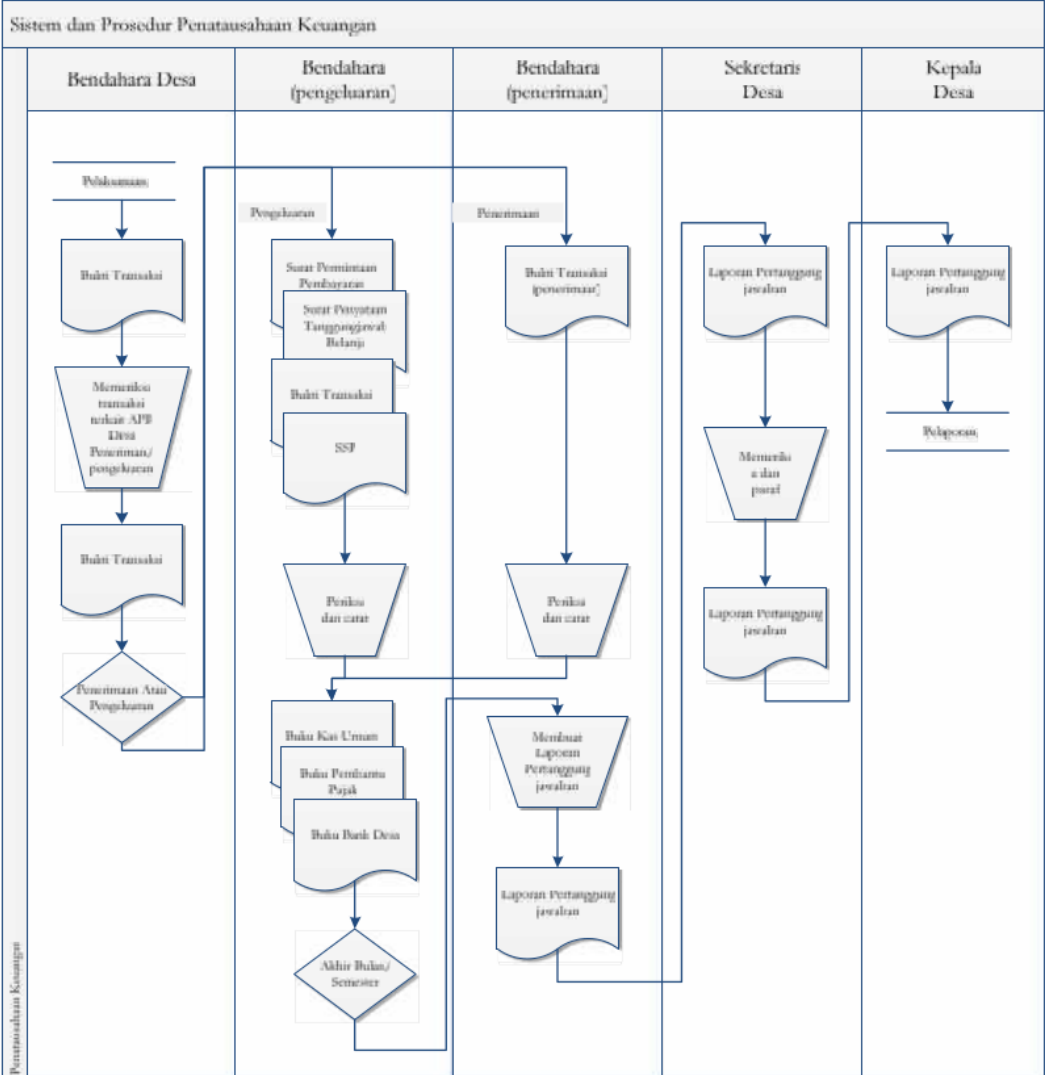
[Redacted]

[Redacted]

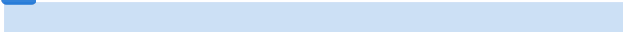
[Redacted]

[Redacted]

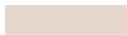
[Redacted]



12



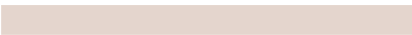
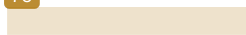
67



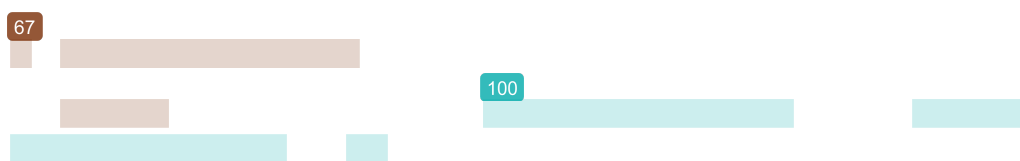
43



78

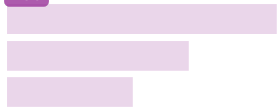


17								





153



:

Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera
TANDA BUKTI PEMBAYARAN
Nomor : 001/ I/ TBP/ 2015

- a. Bendahara Penerimaan : Waty, SE
Telah menerima uang sebesar : Rp 375.000.000
Terbilang : Tiga Ratus tujuh puluh lima ribu rupiah
- b. dari Nama : Syukri
Alamat : Jalan arba'in no 1 desa medina
- c. Sebagai pembayaran : **Bagian Laba**
Dengan rincian :

Kode Rekening *)	Jumlah (Rp.)
1.1.1.1.01	Rp 250,000,000
1.1.1.1.01	Rp 75,000,000
1.1.1.1.01	Rp 50,000,000
Jumlah	Rp 375,000,000

- f. Tanggal diterima uang : 1/1/2015

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan
(Tanda tangan)

Waty, SE
NIP. 123456700

Pembayar / Penyetor
(Tanda tangan)
-
Syukri SE)

Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Nomor : 002/ I/ TBP/ 2015

- a. Bendahara Penerimaan : **Waty, SE**
Telah menerima uang sebesar : **Rp 17.500.000**
Terbilang : **Tujuh belas juta lima ratus ribu rupiah**
- b. Dari Nama : **Budi**
Alamat : **Jalan arba'in no 2 desa medina**
- c. Sebagai pembayaran : **Hasil Pengelolaan Aset**
Dengan Rincian :

Kode Rekening *)	Jumlah (Rp.)
1.1.2.1.01	Rp 5,000,000
1.1.2.1.02	Rp 7,500,000
1.1.2.1.03	Rp 5,000,000
Jumlah	Rp 17,500,000

- f. Tanggal diterima uang : **4/1/2015**

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan
(Tanda tangan)

Pembayar / Penyetor
(Tanda tangan)

Waty, SE
NIP.123456700

-
Budi

Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera
TANDA BUKTI PEMBAYARAN
Nomor : 003/ I/ TBP/ 2015

- a. Bendahara Penerimaan : Waty, SE
Telah menerima uang sebesar : 2.100.000
Terbilang : Dua juta Seratus Ribu Rupiah
- b. Dari Nama : Ikhwan
Alamat : Jalan shofa no 3 desa medina
- c. Sebagai pembayaran : **Hasil Kerja Swadaya, partisipasi**
Dengan Rincian :

Kode Rekening *)	Jumlah (Rp.)	
1.1.4.1.01	Rp	1,000,000
1.1.4.1.02	Rp	1,100,000
Jumlah	Rp	2,100,000

- f. Tanggal diterima uang : 6/1/2015

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan
(Tanda tangan)

Waty, SE
NIP.123456700

Pembayar / Penyetor
(Tanda tangan)

-
Ikhwan

Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Nomor : 004/ I/ TBP/ 2015

- a. Bendahara Penerimaan : Waty, SE
Telah menerima uang sebesar : Rp300,000,000
Terbilang : Tiga ratus juta rupiahk
- b. Dari Nama : Anwar
Alamat : Jalan Marwa no 4 desa medina
- c. Sebagai pembayaran : **Dana Desa**

Dengan Rincian :

Kode Rekening)	Jumlah (Rp.)	
1.2.1.1.01	Rp	1,000,000
Jumlah	Rp	1,000,000

- f. Tanggal diterima uang : 8/1/2015

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan
(Tanda tangan)

Waty, SE
NIP.123456700

Pembayar / Penyetor
(Tanda tangan)

-
Anwar

Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Nomor : 005/ I/ TBP/ 2015

- a. Bendahara Penerimaan : Waty, SE
Telah menerima uang sebesar : Rp200,000,000
Terbilang : Dua ratus juta rupiah
- b. Dari Nama : Ibrahim
Alamat : Jalan bukit Uhud no 5 desa medina
- c. Sebagai pembayaran : **Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten**
Dengan Rincian :

Kode Rekening)	Jumlah (Rp.)	
1.2.2.1.01	Rp	200,000,000
Jumlah	Rp	200,000,000

- f. Tanggal diterima uang : 10/1/2015

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan
(Tanda tangan)

Waty, SE
NIP.123456700

Pembayar / Penyetor
(Tanda tangan)

-
Ibrahim

Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Nomor : 006/ I/ TBP/ 2015

- a. Bendahara Penerimaan : Waty, SE
Telah menerima uang sebesar : Rp20,000,000
Terbilang : Dua puluh juta rupiah
- b. Dari Nama : Aswad
Alamat : Jalan bukit Uhud no 6 desa medina
- c. Sebagai pembayaran : **Bantuan Keuangan Kabupaten**
Dengan Rincian :

Kode Rekening)	Jumlah (Rp.)	
1.2.5.1.01	Rp	20,000,000
Jumlah	Rp	20,000,000

- f. Tanggal diterima uang : 12/1/2015

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan
(Tanda tangan)

Waty, SE
NIP.123456700

Pembayar / Penyetor
(Tanda tangan)

-
Aswad

Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Nomor : 007/ I/ TBP/ 2015

- a. Bendahara Penerimaan : Waty, SE
Telah menerima uang sebesar : Rp20,000,000
Terbilang : Dua puluh juta rupiah
- b. Dari Nama : Mukmin
Alamat : Jalan bukit Marwa no 7 desa medina
- c. Sebagai pembayaran : **Bantuan Perusahaan**

Dengan Rincian :

Kode Rekening)	Jumlah (Rp.)	
1.2.5.1.01	Rp	20,000,000
Jumlah	Rp	20,000,000

- f. Tanggal diterima uang : 14/1/2015

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan
(Tanda tangan)

Waty, SE
NIP.123456700

Pembayar / Penyetor
(Tanda tangan)

-
Mukmin

17

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera
Tahun Anggaran 2015

No : 001/SPP/2015

Bidang : (2.1) Penyelenggaraan Pemerintahan
 Kegiatan : (2.1.1) Penghasilan Tetap dan tunjangan
 Waktu Pelaksanaan : Januari

Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Pagu Anggaran ¹¹⁵ (Rp)	Pencairan S.D. Yg Lalu (Rp)	Permintaan Sekarang (Rp)	Jumlah Sampai Saat ini (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2.1.1.1.01 Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat	342,000,000	0	28,500,000	28,500,000	313,500,000
2	2.1.1.1.01 Tunjangan Kepala desa dan Perangkat	78,000,000	0	6,500,000	6,500,000	71,500,000
3	2.1.1.1.01 Tunjangan BPD	150,000,000	0	12,500,000	12,500,000	137,500,000
	Jumlah	570,000,000	0	47,500,000	47,500,000	522,500,000

Telah Dilakukan
 Verifikasi
 Sekretaris Desa
 Ttd

Medina, 25/1/2015
 Pelaksana Kegiatan
 ttd

Mukhlis, SE

Setujui untuk Dibayarkan
Kepala Desa
Ttd
Rahmad,SE

Subhan, SE

Telah Dibayar Lunas
Bendahara
ttd
Waty, SE

17

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera

Tahun Anggaran 2015

No : 002/SPP/2015

Bidang : (2.1) Penyelenggaraan Pemerintahan
Kegiatan : (2.1.2) Operasional Perkantoran Pemerintah Desa
Waktu Pelaksanaan : Januari

Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D.Yg Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat ini	Sisa Dana
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2.1.2.2.01 ATK	12,000,000	0	1,000,000	1,000,000	11,000,000
2	2.1.2.2.02 Benda Pos	2,160,000	0	180,000	180,000	1,980,000
3	2.1.2.2.03 Bahan Material	12,000,000	0	1,000,000	1,000,000	11,000,000

4	2.1.2.2.04	Pemeliharaan	2,000,000	0	166,500	166,500	1,833,500
5	2.1.2.2.05	Cetak/Penggandaan	12,000,000	0	1,000,000	1,000,000	11,000,000
6	2.1.2.2.06	Makanan/minuman	12,000,000	0	1,000,000	1,000,000	11,000,000
7	2.1.2.2.07	Modal Komputer	3,500,000	0	3,500,000	3,500,000	-
8	2.1.2.2.08	Modal Meja dan Kursi	5,000,000	0	5,000,000	5,000,000	-
9	2.1.2.2.09	Mesin Tik	2,500,000	0	2,500,000	2,500,000	-
		Jumlah	63,160,000	0	15,346,500	15,346,500	47,813,500
Telah Dilakukan Verifikasi Sekretaris Desa			Medina, 10 Januari 2015				
Ttd			Pelaksana Kegiatan				
Mukhlis, SE			ttd				
			Bahrul, SE				
Setujui untuk Dibayarkan Kepala Desa			Telah Dibayar Lunas				
ttd			Bendahara				
Rahmad,SE			ttd				
			Waty, SE				

17

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera
Tahun Anggaran 2015

No : 003/SPP/2015

Bidang : (2.1) Penyelenggaraan Pemerintahan
 Kegiatan : (2.1.3) Operasional BPD
 Waktu Pelaksanaan : Januari

Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D.Yg Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampal Saat ini	Sisa Dana
		62 (Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2.1.3.2.01 ATK	12,000,000	0	1,000,000	1,000,000	11,000,000
2	2.1.3.2.02 Penggandaan	6,000,000	0	600,000	600,000	5,400,000
3	2.1.3.2.03 Konsumsi Rapat	9,000,000	0	900,000	900,000	8,100,000
	Jumlah	27,000,000	0	2,500,000	2,500,000	24,500,000

Telah Dilakukan Verifikasi
 Sekretaris Desa

ttd
 Mukhlis, SE

Medina, 2015
 Pelaksana Kegiatan

ttd
 Ulum, SE

Setujui untuk Dibayarkan Kepala Desa	Telah Dibayar Lunas Bendahara
ttd Rahmad,SE	ttd Waty, SE

17 Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera
Tahun Anggaran 2015
No : 004/SPP/2015

Bidang : (2.1) Penyelenggaraan Pemerintahan
Kegiatan : (2.1.4) Operasional RT/RW
Waktu Pelaksanaan : Januari

Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D.Yg Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat ini	Sisa Dana
		62 (Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2.1.3.2.01 ATK	6,000,000	0	500,000	500,000	5,500,000
2	2.1.3.2.02 Fotocopy	3,000,000	0	300,000	300,000	2,700,000
3	2.1.3.2.03 Konsumsi Rapat	6,000,000	0	500,000	500,000	5,500,000

	Jumlah	15,000,000	0	1,300,000	1,300,000	13,700,000
Telah Dilakukan Verifikasi Sekretaris Desa					Medina, 2015 Pelaksana Kegiatan	
ttd Mukhlis, SE					ttd Ulum, SE	
Setujui untuk Dibayarkan Kepala Desa					Telah Dibayar Lunas Bendahara	
ttd Rahmad,SE					ttd Waty, SE	

17

**Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera
Tahun Anggaran 2015**

No : 005/SPP/2015

: (2.2) Pelaksanaan Pembangunan

: (2.2.1) Perbaikan Saluran Irigasi

: Januari

Bidang

Kegiatan

Waktu Pelaksanaan

Rincian Pendanaan

No.	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Pencairan S.D.Yg Lalu (Rp)	Permintaan Sekarang (Rp)	Jumlah Sampai Saat ini (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2.2.1.2.01 Upah	2,250,000	0	2,250,000	2,250,000	-
2	2.2.1.2.02 Honor	600,000	0	600,000	600,000	-
3	2.2.1.3.01 Semen	7,500,000	0	7,500,000	7,500,000	-
4	2.2.1.3.02 Material Pasir	2,000,000	0	2,000,000	2,000,000	-
	Jumlah	12,350,000	0	12,350,000	12,350,000	-
Telah Dilakukan Verifikasi Sekretaris Desa		Medina, 2015 Pelaksana Kegiatan				
Ttd Mukhlis, SE		ttd Yahya, SE				
Setujui untuk Dibayarkan Kepala Desa		Telah Dibayar Lunas Bendahara				
Ttd Rahmad,SE		ttd Waty, SE				

17

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera
Tahun Anggaran 2015

No : 006/SPP/2015

Bidang : (2.2) Pelaksanaan Pembangunan

Kegiatan : (2.2.2) Pengaspalan Jalan

Waktu Pelaksanaan : Januari

Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D.Yg Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat ini	Sisa Dana
		(Rp) 62	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2.2.2.2.01 Upah	2,250,000	0	2,250,000	2,250,000	-
2	2.2.2.2.02 Honor	600,000	0	600,000	600,000	-
3	2.2.2.3.01 Aspal	7,500,000	0	7,500,000	7,500,000	-
4	2.2.2.3.02 Material Pasir		0			-

		2,000,000		2,000,000	2,000,000
	Jumlah	12,350,000	0	12,350,000	12,350,000
	Telah Dilakukan Verifikasi Sekretaris Desa				Medina, 2015 Pelaksana Kegiatan
	ttd Mukhlis, SE			ttd Yahya, SE	
	Setujui untuk Dibayarkan Kepala Desa				Telah Dibayar Lunas Bendahara
	ttd Rahmad,SE			ttd Waty, SE	

17

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

**Desa Medina Kecamatan Mulya Sejahtera
Tahun Anggaran 2015**

No : 007/SPP/2015

Bidang

: (2.3) Pembinaan Kemasyarakatan

Kegiatan : (2.3.1) Pembinaan dan Ketertiban
 Waktu Pelaksanaan : Januari

Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Pencairan S.D.Yg Lalu (Rp)	Permintaan Sekarang (Rp)	Jumlah Sampai Saat ini (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	2.3.1.2.01 Honor Pelatih	4,000,000	0	4,000,000	4,000,000	-
2	2.3.1.2.02 Konsumsi Kegiatan	2,000,000	0	2,000,000	2,000,000	-
3	2.3.1.2.03 Bahan Pelatihan	2,000,000	0	2,000,000	2,000,000	-
	Jumlah	8,000,000	0	8,000,000	8,000,000	-

Telah Dilakukan Verifikasi
 Sekretaris Desa

ttd
 Mukhlis, SE

Setujui untuk Dibayarkan
 Kepala Desa

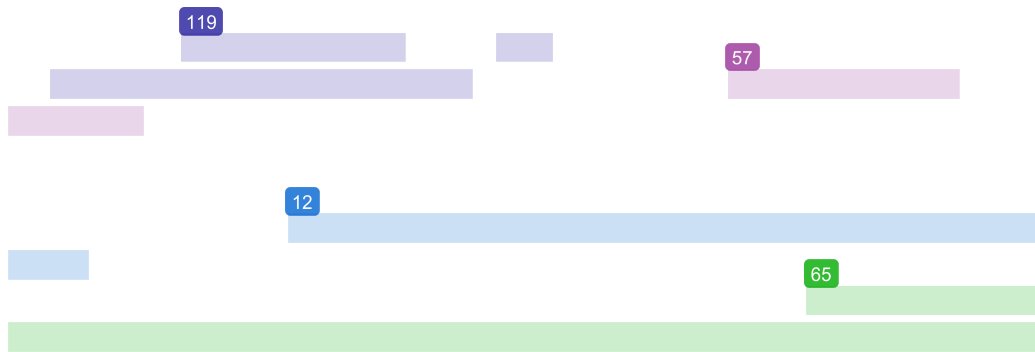
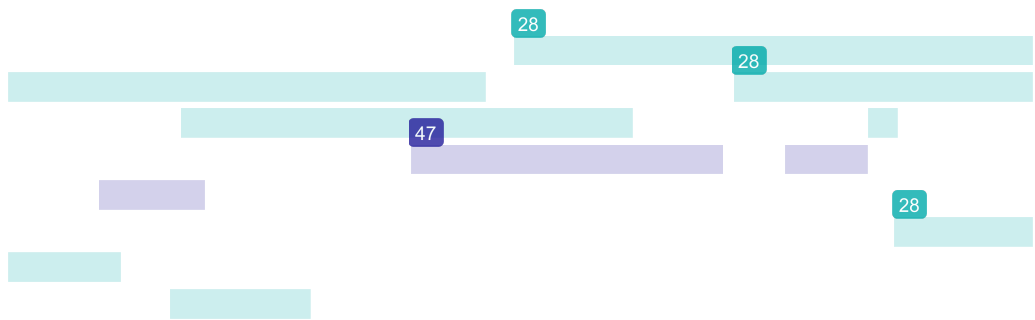
Medina, 2015
 Pelaksana Kegiatan

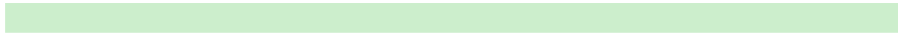
ttd
 Ulum, SE

Telah Dibayar Lunas
 Bendahara

ttd
Rahmad,SE

ttd
Waty, SE





21

[Redacted text block]

28

[Redacted text block]

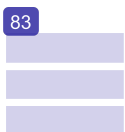
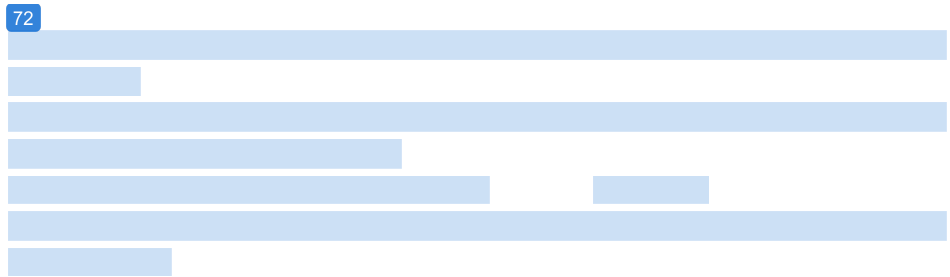
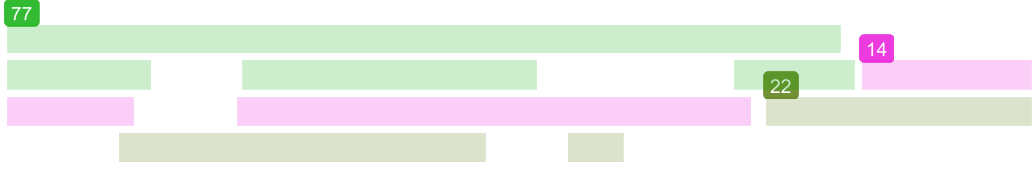
40

21

[Redacted text block]

21

[Redacted text block]



[Redacted]

119

[Redacted]

21

[Redacted]

[Redacted]

22

[Redacted]

31

[Redacted]

[Redacted]

31

73

73

18

18

28

28

28

57

28

73

[Redacted text block]

73

57

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

56

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

152

138

18

[Redacted text block]

28

[Redacted text block]

[Redacted text block]

31

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

31

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

31

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

57

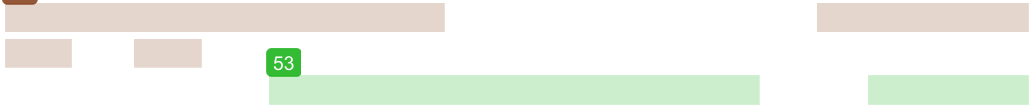
18

31

31

57

79



53

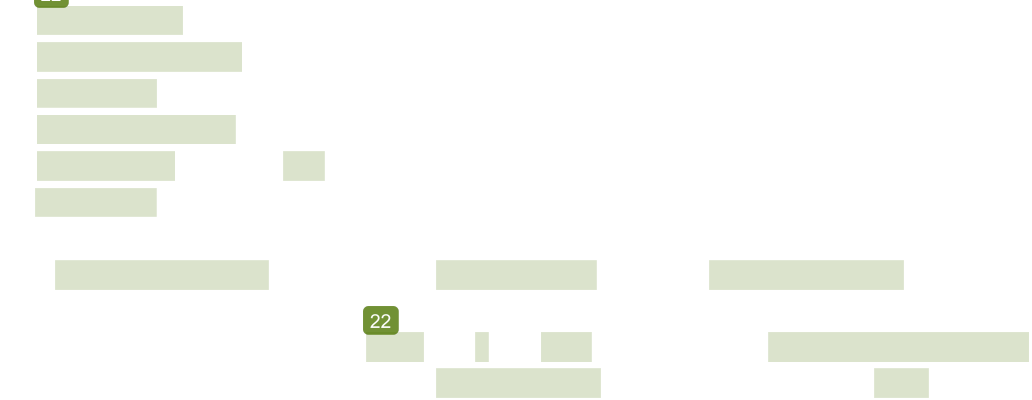
22



22

22

22



22

109



18



147



22



22





12



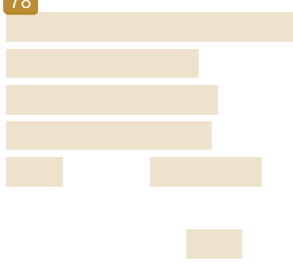
42



79



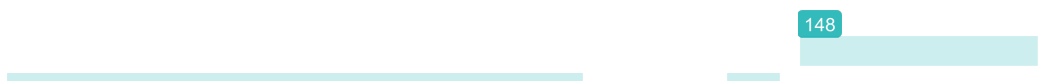
78



78



148



68



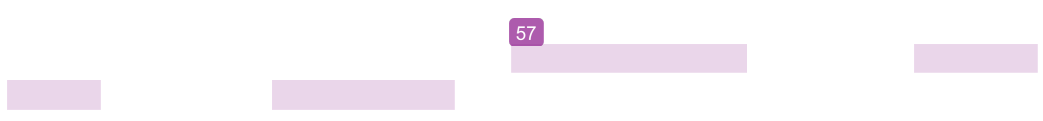
68



146



57



145



15

[Redacted text block]

15

[Redacted text block]

15

[Redacted text block]

53

[Redacted text block]

25

[Redacted text]

25

[Redacted text]

25

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

25

[Redacted text block]

123

[Redacted text block]

135

48

15

[Redacted text block]

[Redacted text block]

15

[Redacted text block]

48

99

[Redacted text block]

48

[Redacted text block]

48

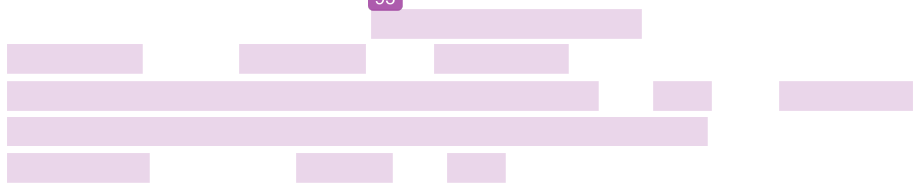
[Redacted]

[Redacted] 122 [Redacted]
[Redacted] [Redacted] [Redacted]

44 [Redacted]

15 [Redacted]

93

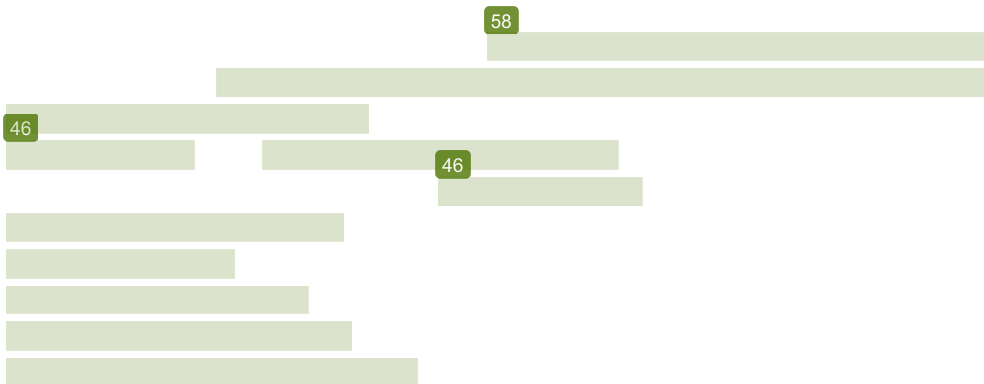


79



40





[Redacted text block]



108

44



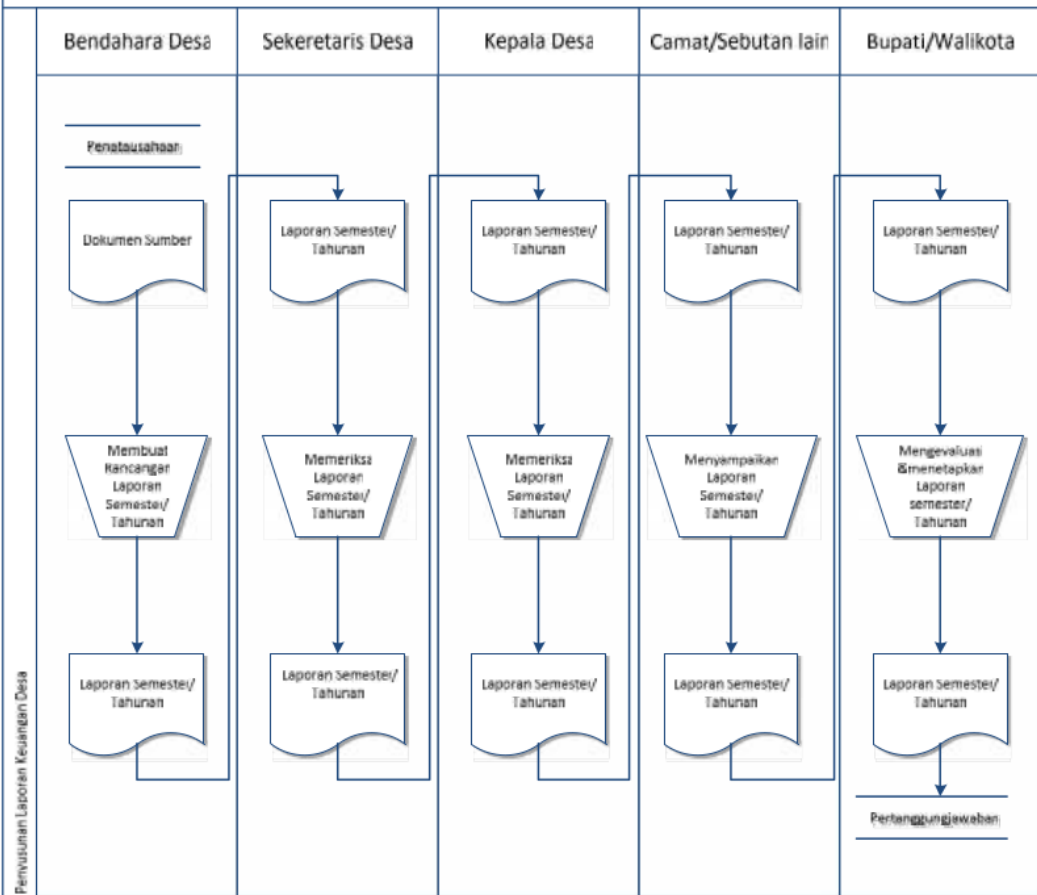
2

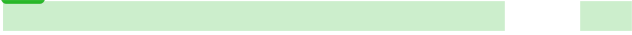


56

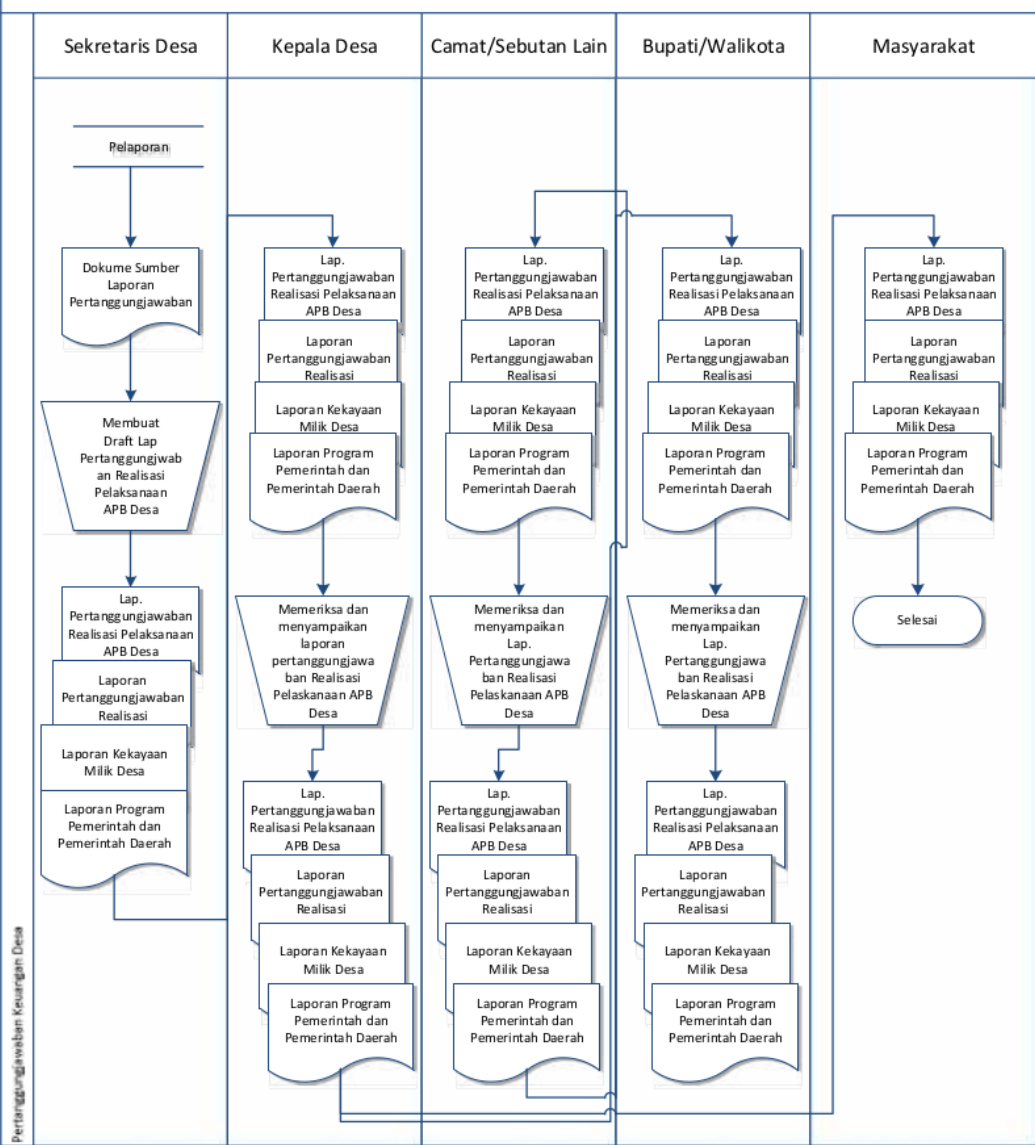


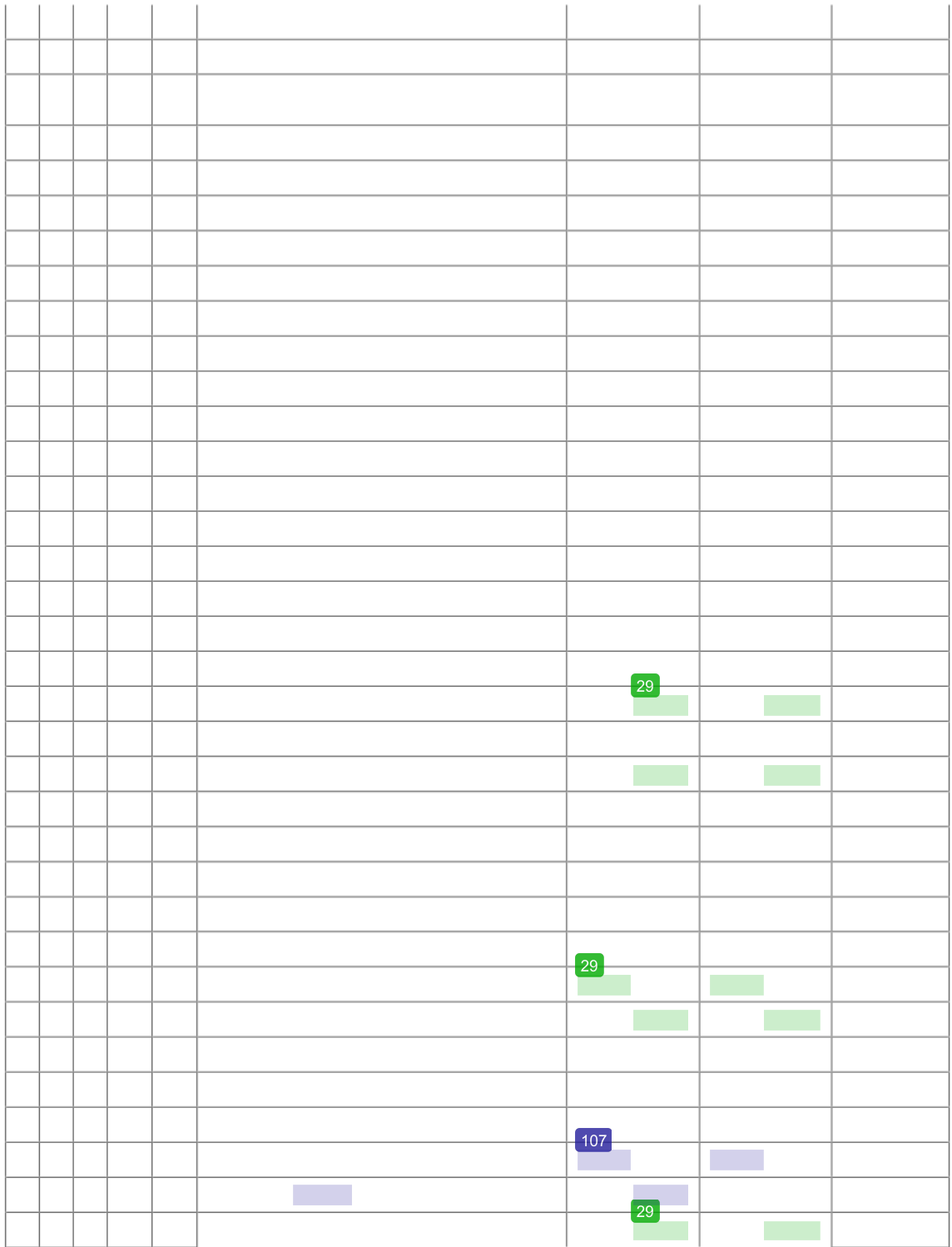
Sistem Dan Prosedur Penyusunan dan Penetapan Laporan Keuangan Desa

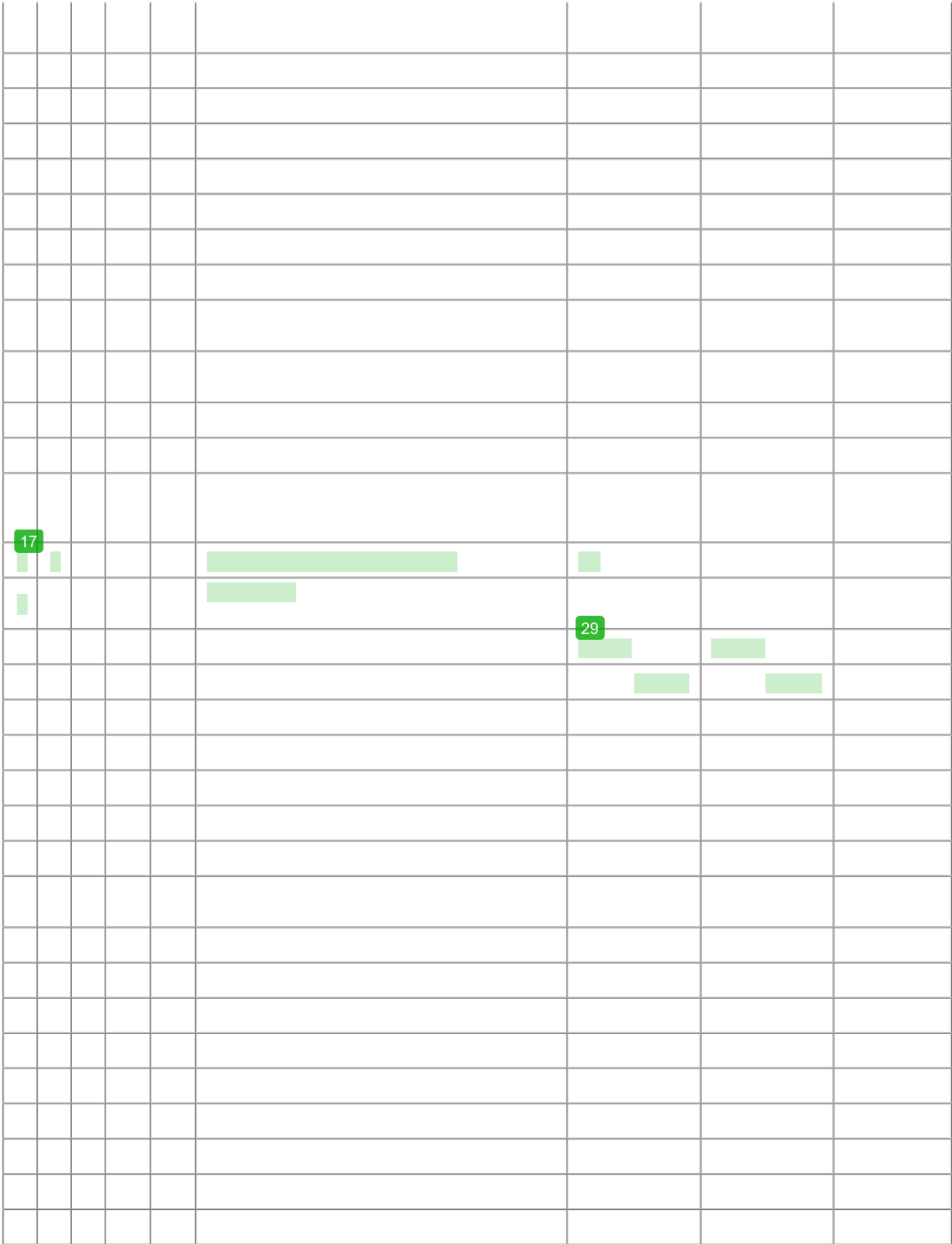




Sistem dan Prosedur Pertanggungjawaban Keuangan Desa









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

- 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

12 rian 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.

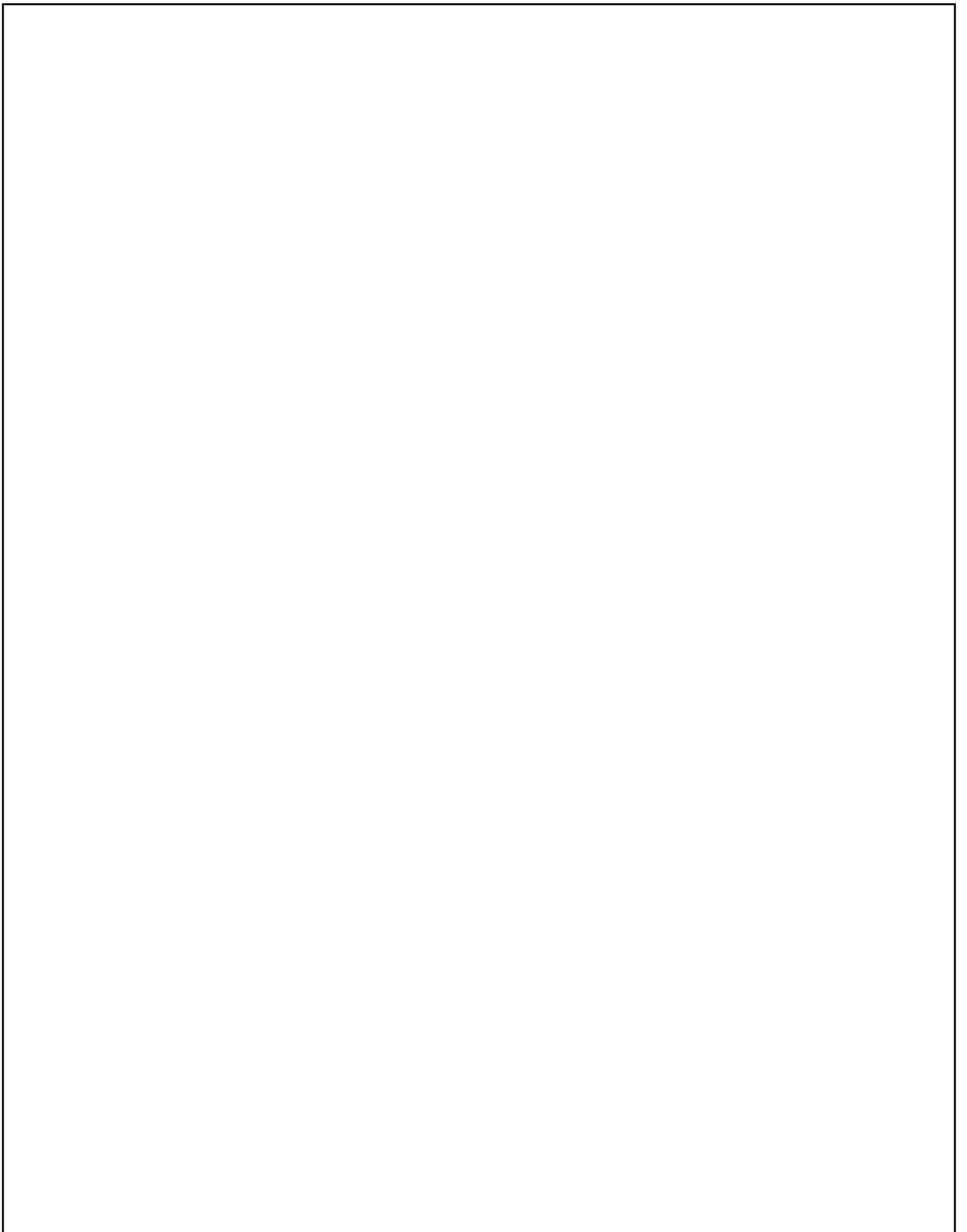
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di

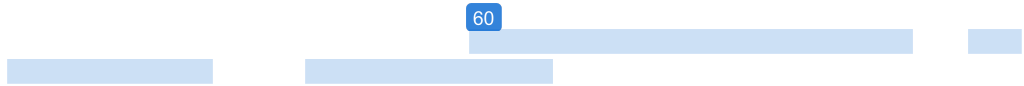
Pada tanggal

KEPALA DESA

.....



--	--	--



30



14



[Redacted text]

[Redacted text block consisting of six horizontal bars]

[Redacted text block]

103



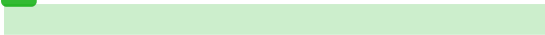
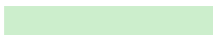
2

[Redacted text block]

103

2

[Redacted text block]



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

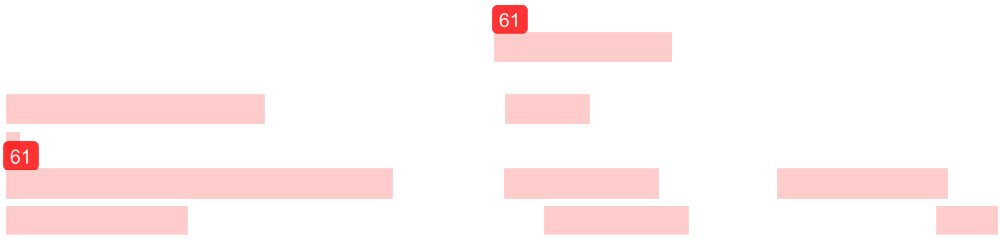
14

[Redacted]

[Redacted]

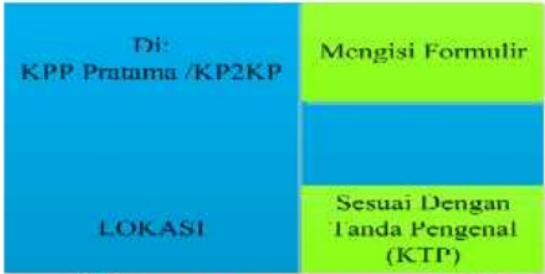
[Redacted]

[Redacted]



BENDAHARA DESA

Wajib NPWP



Apabila SK penunjukkan tersebut disebutkan sebagai Bendahara pengganti Bendahara sebelumnya yang telah terdaftar, maka tidak perlu mendaftar baru dan hanya cukup update data di KPP tempat terdaftar.

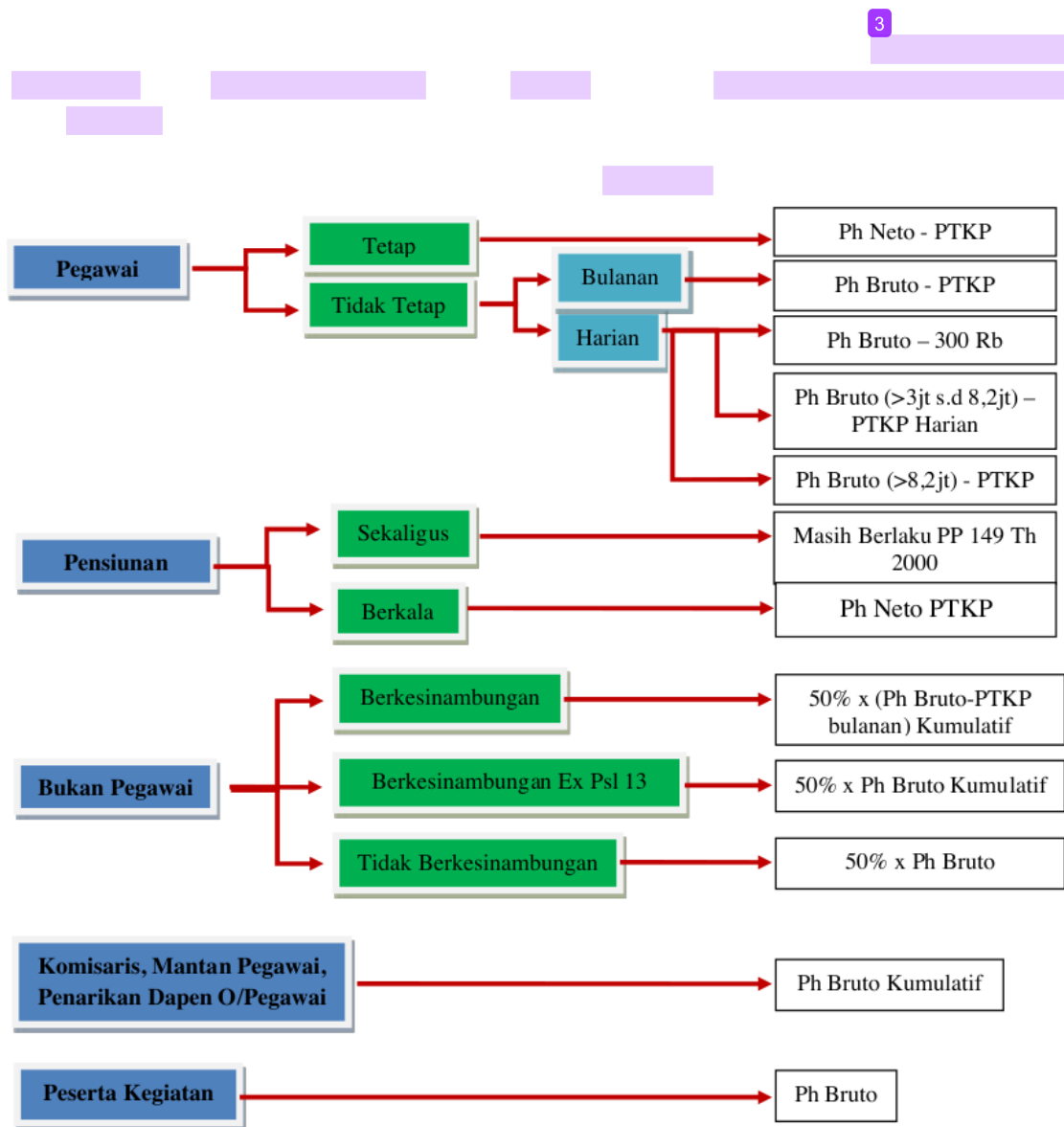
6
61

3

3

[Redacted text block containing several lines of obscured content]

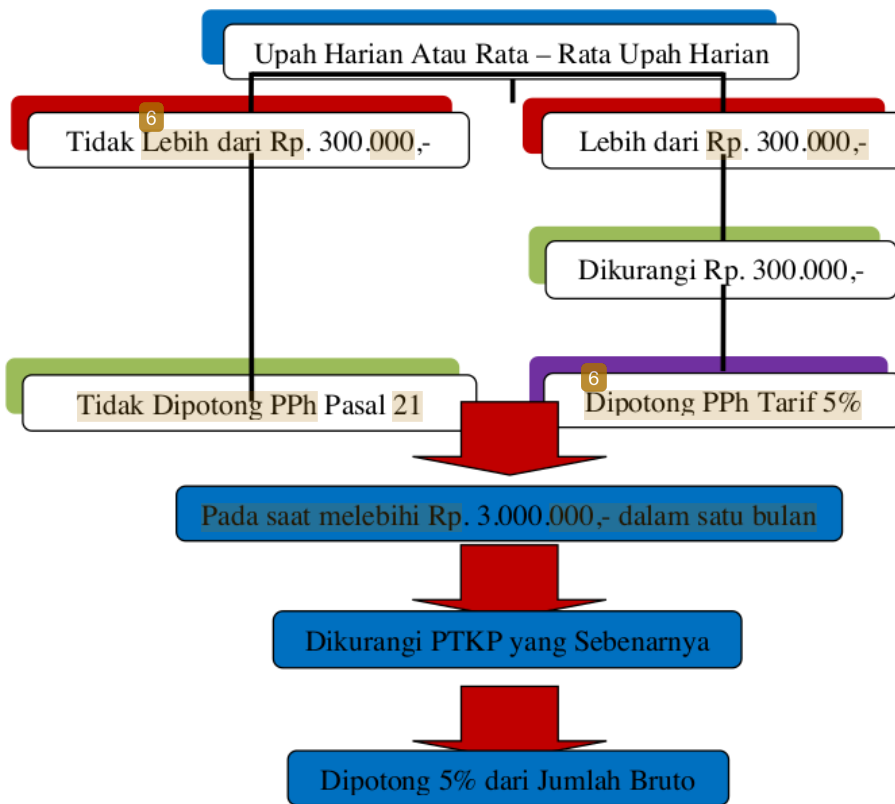


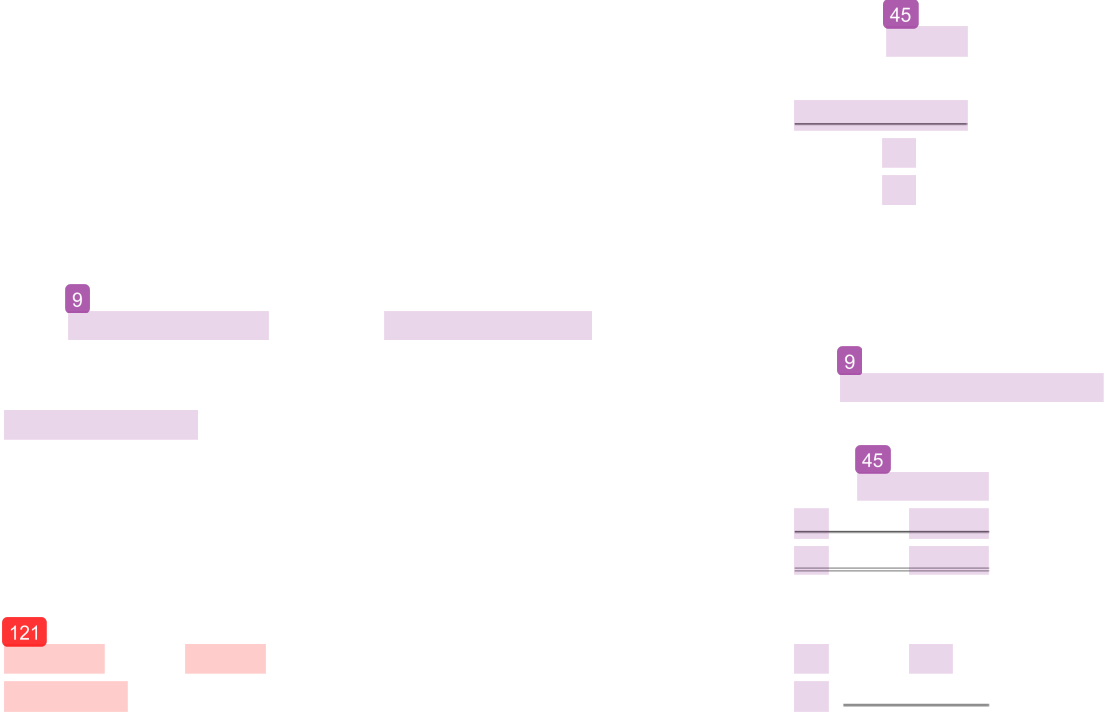




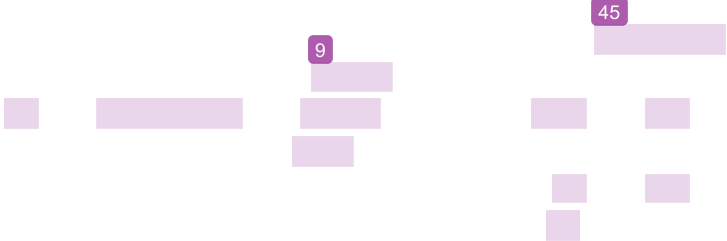
34		

	102	

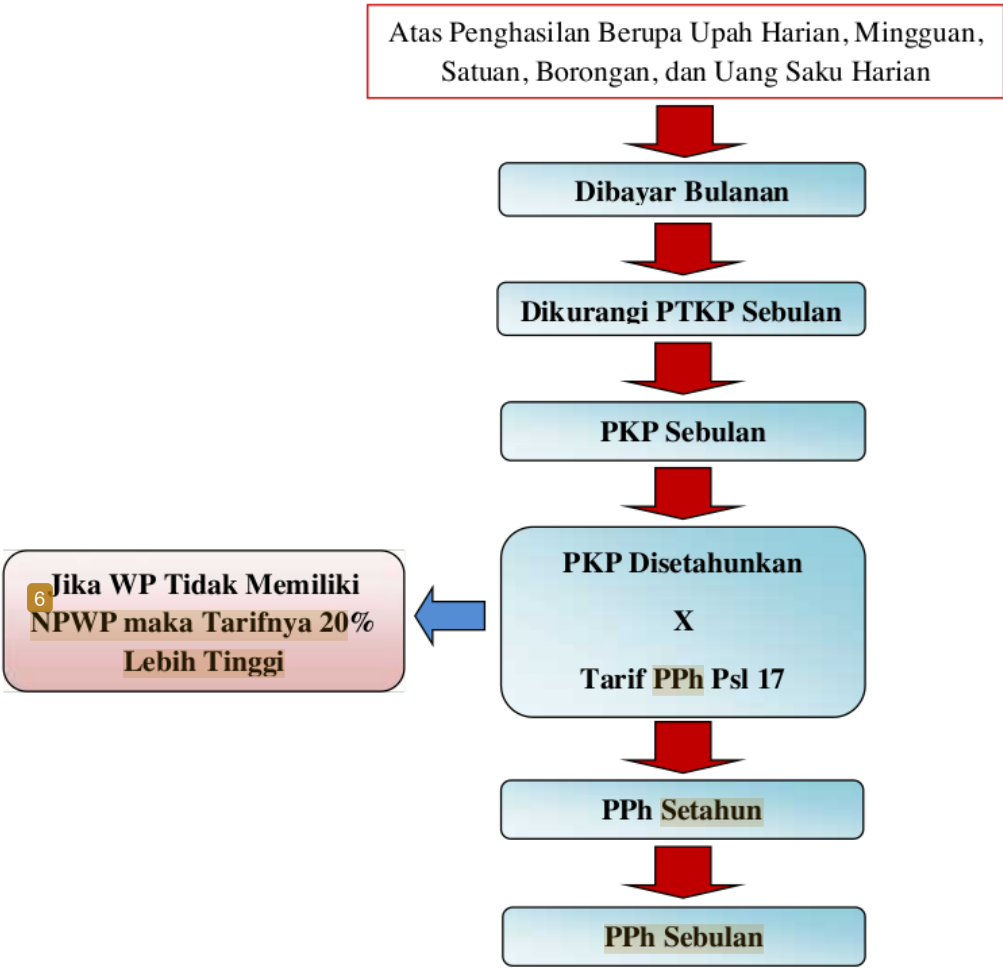


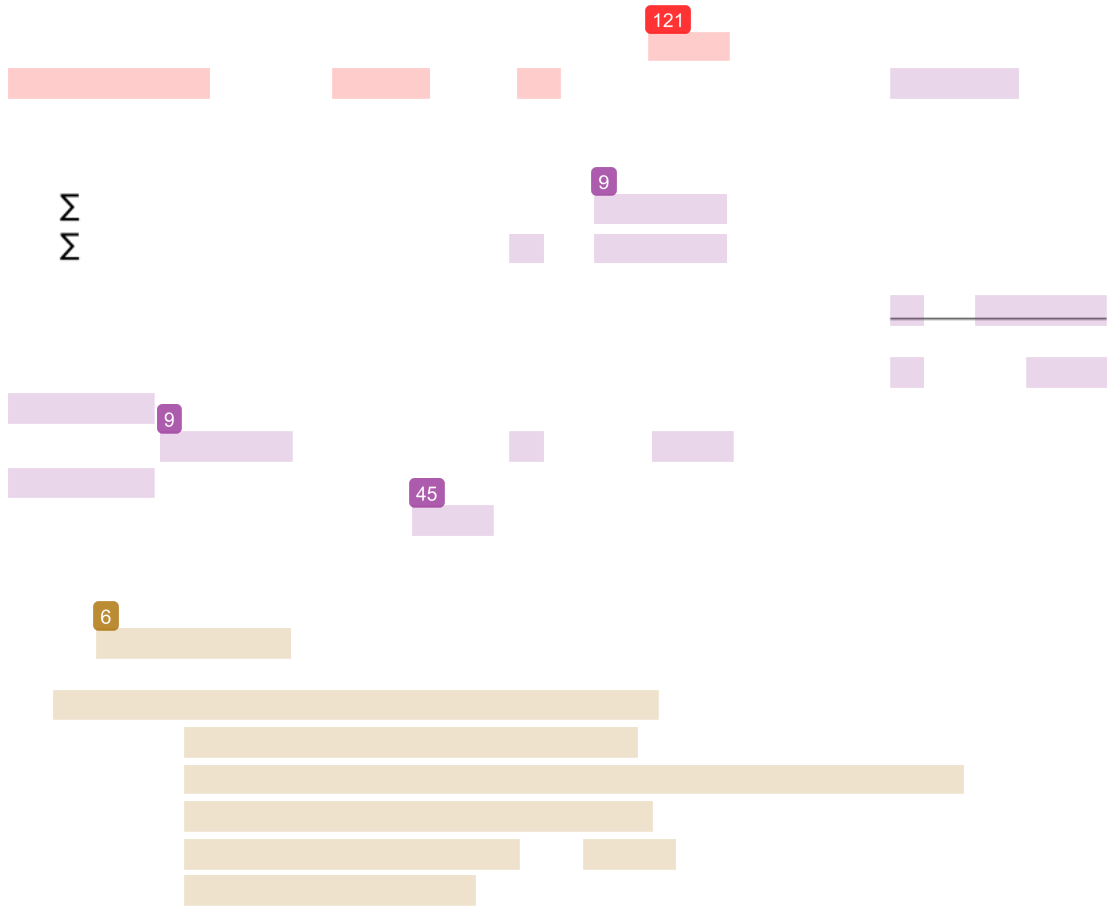


-
-
-
-
-



102

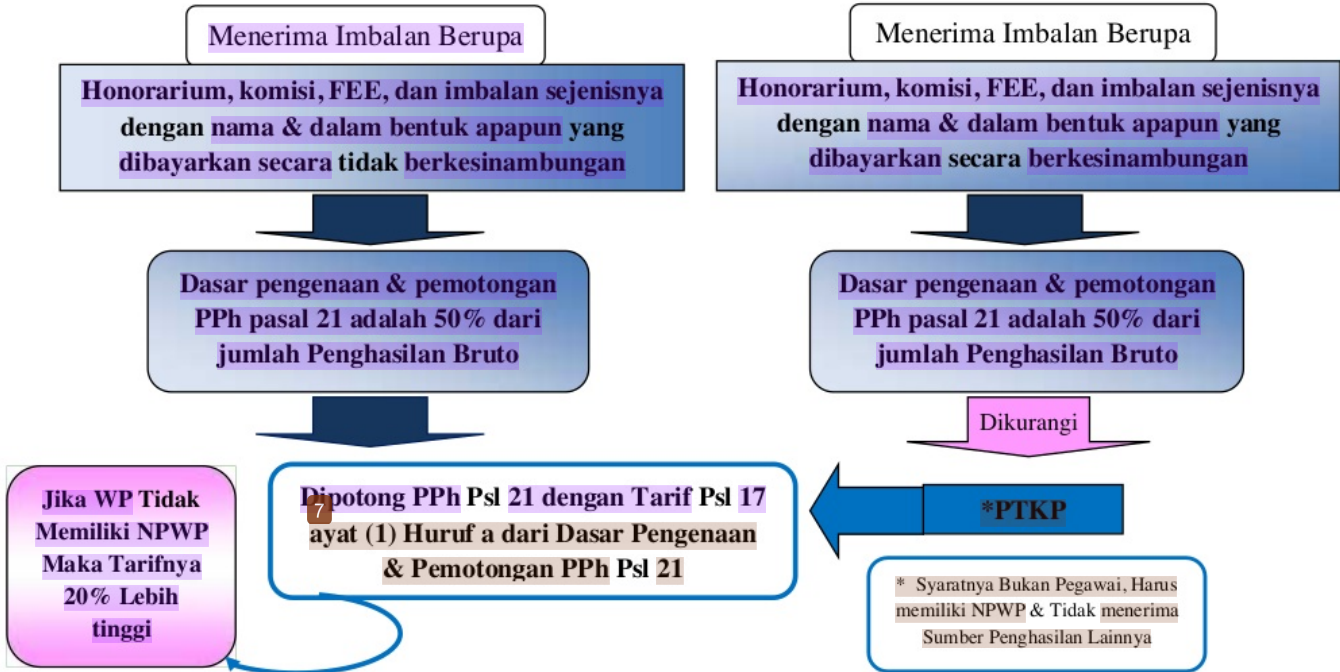




**Menerima
Imbalan**

**Uang Saku, Uang Representasi, Uang Rapat,
Honorarium, Hadiah, dan Penghargaan**

**Dipotong PPh Pasal 21 Dengan Tarif Pasal 17 ayat (1)
Huruf a Dari Jumlah Penghasilan Bruto Untuk Setiap
Kali Pembayaran Yang Bersifat Utuh dan Tidak Dipecah**



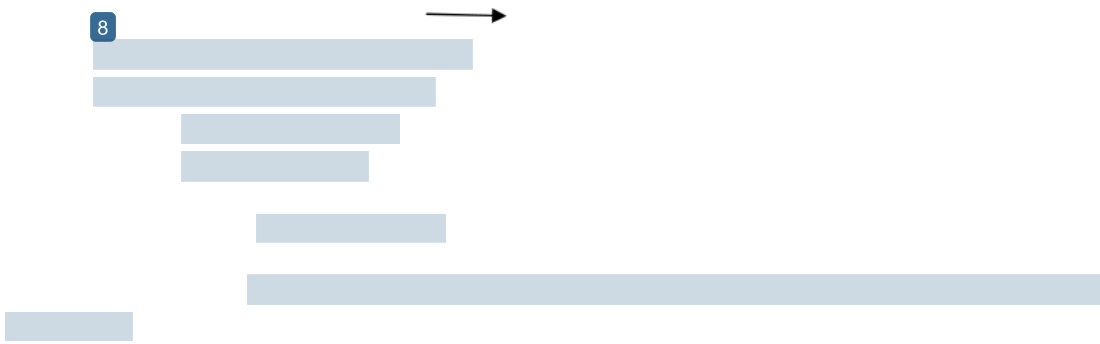
6 _____



	114 		
	9 		
	9 		



			45		
			45		
					110





DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

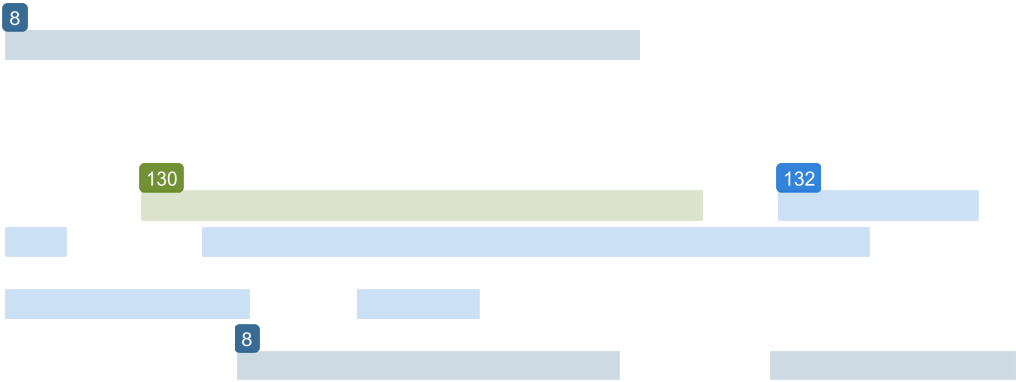
LEMBAR

1

Untuk arsip WP

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>Ditisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small>															
NAMA WP : ALAMAT :															
MAP/Kode Jenis Pajak <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				Kode Jenis Setoran <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				Uraian Pembayaran							
Masa Pajak										Tahun					
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Sep	Okt	Nop	Des	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</small>															
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <small>Ditisi sesuai Nomor Ketetapan / STP, SEP/CK, SEP/ERT</small>															
Jumlah Pembayaran <small>Ditisi dengan rupiah penuh</small>						Tertibung :									
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal <small>Cap dan tanda tangan</small>						Wajib Pajak/Pengvetor <small>Cap dan tanda tangan</small>									
Nama Jelas :						Nama Jelas :									
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran <small>Ditisi sesuai buku petunjuk pengisian</small>															

				9 [redacted]
				11 [redacted]
				8 [redacted]





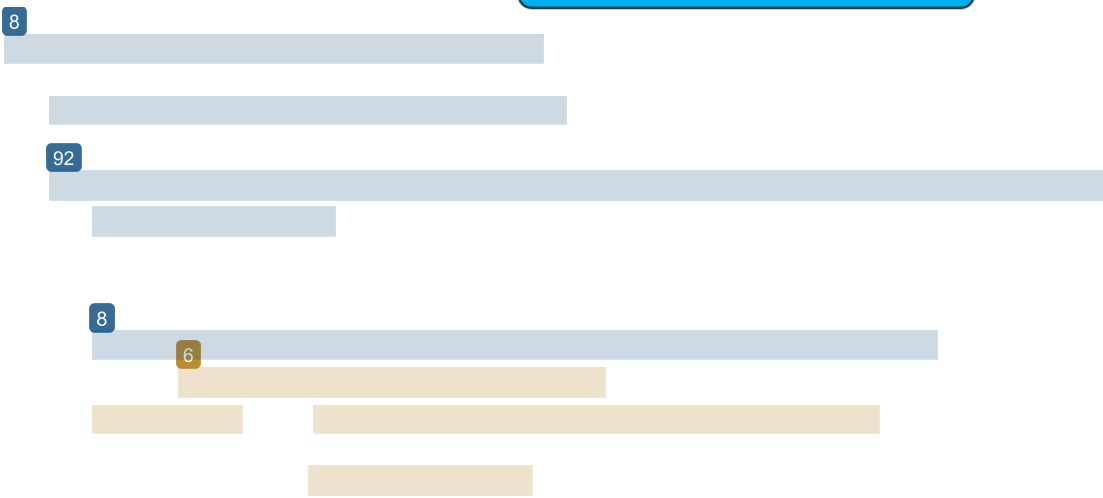
Bendahara Desa



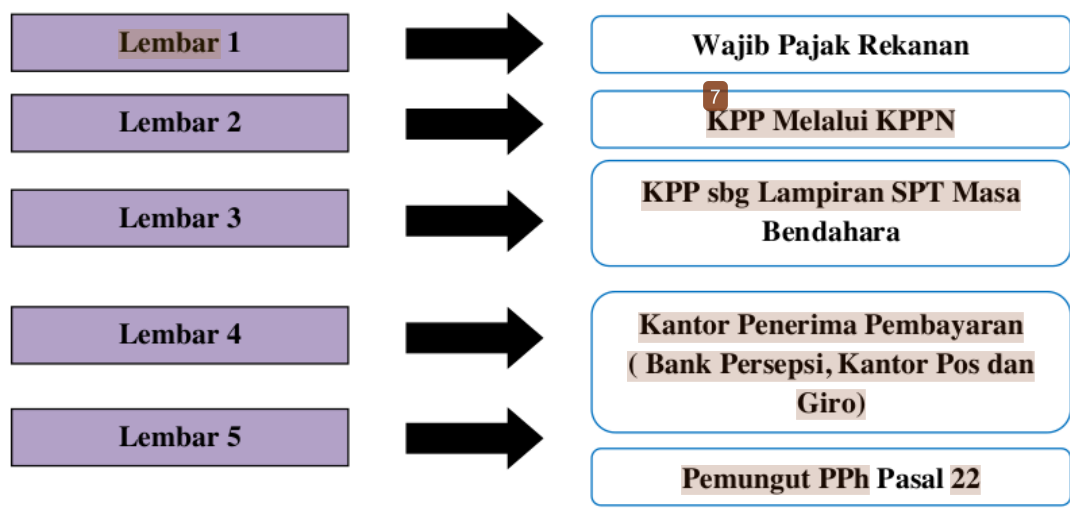
**Yang Melakukan
Pembayaran atas Pembelian**



Memungut PPh Pasal 22

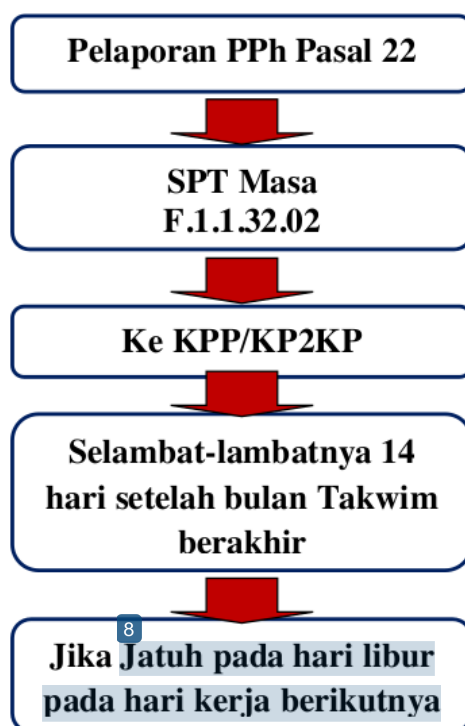



SSP



8

8



	DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 22 <small>Formule ini digunakan untuk melaporkan Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22</small>	<input type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke. _____ Masa Pajak / /

BAGIAN A. IDENTITAS PEMUNGUT PAJAK/WAJIB PAJAK

1. NPWP :										
2. Nama :										
3. Alamat :										

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

Uraian (1)	KAP/KJS (2)	Nilai Objek Pajak (Rp) (3)	PPH yang Dipungut (Rp) (4)
1. Badan Usaha Industri/Eksportir	411122/100		
2. Penjualan Barang yang tergolong Sangat Mewah	411122/403		
3. Pembelian Barang Oleh Bendaharawan/Badan Tertentu Yang Ditunjuk	411122/100		
4. Nilai Impor <u>Bank Devisa/Diijen Bea dan Cukai</u> [*])			
a. API	411122/100		
b. Non API	411122/100		
5. Hasil Lelang (Diijen Bea dan Cukai)	411122/100		
6. Penjualan Migas Oleh Pertamina / Badan Usaha Selain Pertamina			
a. SPBU/Agen/Penyalur (Final)	411122/401		
b. Pihak lain (Tidak Final)	411122/100		
JUMLAH			

Terbilang : _____

* Coret yang tidak perlu

BAGIAN C. LAMPIRAN

1. Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22 (Khusus untuk Bank Devisa, Bendaharawan/Badan Tertentu Yang Ditunjuk dan Pertamina/Badan Usaha selain Pertamina).
2. Surat Setoran Pajak (SSP) yang disetor oleh importir atau Pembeli Barang sebanyak: _____ lembar (Khusus untuk Bank Devisa, Bendaharawan/Badan Tertentu Yang Ditunjuk dan Pertamina/Badan Usaha Selain Pertamina).
3. SSP yang disetor oleh Pemungut Pajak sebanyak: _____ lembar (Khusus untuk Badan Usaha Industri/Eksportir Tertentu, Diijen Bea dan Cukai).
4. Daftar Bukti Pemungutan PPh Pasal 22 (Khusus untuk Badan Usaha Industri/Importir Tertentu dan Diijen Bea dan Cukai).
5. Bukti Pemungutan PPh Pasal 22 (Khusus untuk Badan Usaha Industri/Eksportir Tertentu dan Diijen Bea dan Cukai).
6. Daftar rincian penjualan dan retur penjualan (dalam hal ada penjualan retur).
7. Risalah lelang (dalam hal pelaksanaan lelang).
8. Surat Kuasa Khusus.

BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.		Disisi Oleh Petugas <input type="checkbox"/> SPT Masa Diterima: <input type="checkbox"/> Langsung dari WP <input type="checkbox"/> Melalui Pos	
<input type="checkbox"/> PEMUNGUT PAJAK/PIMPINAN <input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK		Tanggal: / / 2 0 / /	
Nama: _____ NPWP: _____	Tanda Tangan & Cap: _____ Tanggal: / / 2 0 / / <small>(tanggal bulan tahun)</small>	Tanda Tangan: _____	



DEPARTEMEN
KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT
JENDERAL PAJAK

DAFTAR BUKTI PEMUNGUTAN
PPh PASAL 22

Masa Pajak

□□ / □□□□

No.	NPWP	Nama	Bukti Pemungutan		Nilai Objek Pajak (Rp)	PPh yang Dipungut (Rp)
			Nomor	Tanggal		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
dst.						
JUMLAH						

<input type="checkbox"/> PEMUNGUT PAJAK/PIMPINAN	<input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK	Tanggal	□□ / □□ □□
Nama	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	tanggal	bulan tahun
NPWP	□□□□□□□□□□□□□□□□	Tanda Tangan & Cap	



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemungut Pajak

**BUKTI PEMUNGUTAN PPh PASAL 22
(OLEH BADAN USAHA INDUSTRI/EKSPORTIR TERTENTU)**

Nomor :

NPWP : - - - - - (7)

Nama :

Alamat :

No.	Uraian	Harga (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	Pajak yang Dipungut (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jenis Industri :	Penjualan Bruto :			
1.	Semen		<input type="checkbox"/>		
2.	Kertas		<input type="checkbox"/>		
3.	Baja		<input type="checkbox"/>		
4.	Otomotif		<input type="checkbox"/>		
5.		<input type="checkbox"/>		
6.		<input type="checkbox"/>		
	Penjualan Barang yang Tergolong Sangat Mewah :	Harga Jual :			
7.		<input type="checkbox"/>		
	Industri/Ekspertir :	Pembelian Bruto :			
8.	Sektor		<input type="checkbox"/>		
9.	Sektor		<input type="checkbox"/>		
	Badan Tertentu Lainnya :				
10.		<input type="checkbox"/>		
11.		<input type="checkbox"/>		
	JUMLAH				

Terbilang :

20

Pemungut Pajak, (8)

NPWP : - - - - -

Nama :

Perhatian :

- Jumlah PPh Pasal 22 yang dipungut di atas merupakan pembayaran di muka atas PPh yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah Bukti Pemungutan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak dalam Surat Pembentahan (SPT) Tahunan PPh.
- Bukti Pemungutan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar

Tanda Tangan, Nama dan Cap

..... (9)

6 _____

Bendahara Desa



**Yang Melakukan Pembayaran
Atas Objek PPh Pasal 23**



Memotong PPh Pasal 23

8 _____

91

[Redacted text block]

11

[Redacted text block]

34

[Redacted text block]

[Redacted text block]

6

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

7

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

JUMLAH BRUTO ADALAH SELURUH JUMLAH PENGHASILAN DENGAN NAMA DAN DALAM BENTUK APAPUN YANG DIBAYARKAN, DISEDIAKAN UNTUK DIBAYARKAN ATAU TELAH JATUH TEMPO PEMBAYARANNYA OLEH BADAN PEMERINTAH, SUBJEK PAJAK BADAN DALAM NEGERI, PENYELENGGARA KEGIATAN, BENTUK USAHA TETAP, ATAU PERWAKILAN PERUSAHAAN LUAR NEGERI LAINNYA KEPADA WAJIB PAJAK DALAM NEGERI ATAU BENTUK USAHA TETAP.

Tidak termasuk

1. **PEMBAYARAN GAJI, UPAH, HONORARIUM, TUNJANGAN & PEMBAYARAN LAIN SBG IMBALAN SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN YG DIBAYARKAN OLEH WP PENYEDIA TENAGA KERJA KEPADA TENAGA KERJA YG MELAKUKAN PEKERJAAN, BERDASARKAN KONTRAK DGN PENGGUNA JASA (HARUS DIBUKTIKAN DGN KONTRAK DAN DAFTAR PEMBAYARAN GAJI DSB);**
2. **PEMBAYARAN ATAS PENGADAAN/PEMBELIAN BARANG ATAU MATERIAL (HARUS DIBUKTIKAN DGN FAKTUR PEMBELIAN);**
3. **PEMBAYARAN KEPADA PIHAK KEDUA (SBG PERANTARA) UTK SELANJUTNYA DIBAYARKAN KEPADA PIHAK KETIGA (HARUS DIBUKTIKAN DGN FAKTUR TAGIHAN DARI PIHAK KETIGA DISERTAI PERJANJIAN TERTULIS).**
4. **PEMBAYARAN PENGGANTIAN BIAYA (REIMBURSEMENT) YAITU PENGGANTIAN PEMBAYARAN SEBESAR JUMLAH YG NYATA-NYATA TELAH DIBAYARKAN OLEH PIHAK KEDUA KEPADA PIHAK KETIGA (HARUS DIBUKTIKAN FAKTUR DGN TAGIHAN ATAU BUKTI PEMBAYARAN DARI PIHAK KEDUA KE PIHAK KETIGA**

kecuali

Jasa
Catering &
Jasa Yg
telah
Dikenakan
PPh
Bersifat
final
(konstruksi)

	3 █	█	█	█	█ █ █	█ █ █
	█					
	11 █ █ █ █					
	11 █ █					
	11 █ █ █ █					
	11 █ █ █ █ █ █ █ █ █ █					

	<p>11</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>11</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>					
		7	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

						7
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

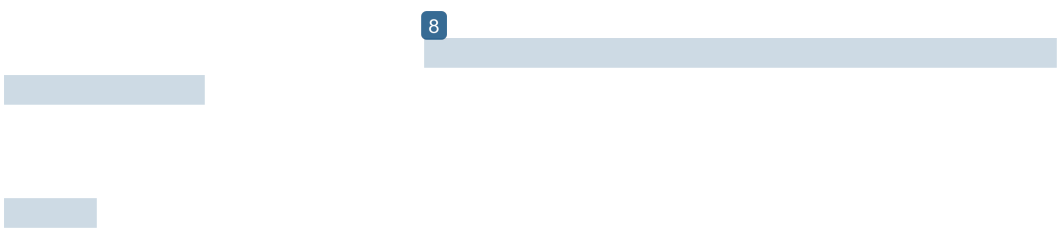
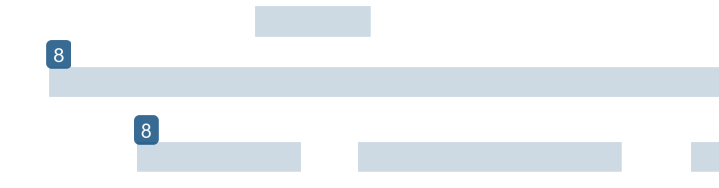
54

[Redacted]

8

[Redacted]

[Redacted]





DEPARTEMEN
KEUANGAN R.L.
DIREKTORAT
JENDERAL PAJAK

DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN
PPH PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26

Masa Pajak
□□ / □□□□

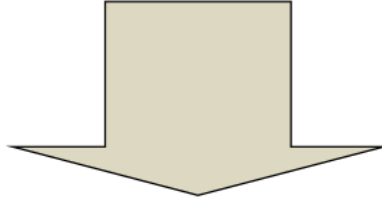
No.	NPWP	Nama	Bukti Pemotongan		Nilai Obyek Pajak (Rp)	PPH yang Dipotong (Rp)
			Nomor	Tanggal		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. PPH PASAL 23						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
dst.						
		JUMLAH				
B. PPH PASAL 26						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
dst.						
		JUMLAH				

<input type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN	<input type="checkbox"/> KLIASA WAJIB PAJAK	Tanggal	□□	□□	20	□□
Nama	□□□□□□□□□□□□□□□□□□	tanggal	bulan	tahun		
NPWP	□□□□□□□□□□□□□□□□□□	Tanda Tangan & Cap				

8

**Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Atas
Usaha Jasa Konstruksi**

Dasar Hukum



**Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun
2008 dan Perubahannya Yaitu Peraturan
Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009**

8



9



107



Tarif dan Dasar Pengenaan PPh Usaha Jasa Konstruksi

Imabaln Jasa Konstruksi



Final



Jasa Pelaksana

Jasa Perencanaan & Pengawasan



Yang memiliki kualifikasi usaha kecil

Yang tidak memiliki kualifikasi usaha

Yang memiliki kualifikasi usaha menengah atau kualifikasi besar

Yang memiliki kualifikasi usaha

Yang tidak memiliki kualifikasi usaha



2%

4%

3%

6%

4%



Dari jumlah pembayaran atau jumlah penerimaan yang merupakan bagian nilai Kontrak tidak termasuk PPN

**Penghasilan dari Persewaan
Tanah dan/atau Bangunan**

Dasar Hukum



OBJEK PPH

Penghasilan yang diterima/diperoleh

Orang Pribadi

Badan

Dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan

- | | |
|--------------|---|
| *Tanah | *Kondominium |
| *Rumah | *Gedung Perkantoran / pertemuan /pertokoan termasuk bagiannya |
| *Rumah Susun | *Rumah Kantor |
| *Apartemen | *Gedung dan Bangunan Industri |
| *Toko | |

Σ [redacted] [redacted]
 Σ [redacted]
 Σ [redacted]
 Σ [redacted]

8 [redacted] [redacted]
8 [redacted]
[redacted] [redacted]
[redacted]
[redacted]

54 [redacted]

8 [redacted]



DEPARTEMEN
KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT
JENDERAL PAJAK

**SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA
PAJAK PENGHASILAN FINAL PASAL 4 AYAT (2)**

Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan/Pemungutan
Pajak Penghasilan Final Pasal 4 Ayat (2)

SPT Normal
 SPT Pembetulan Ke- _____

Masa Pajak
____ / ____ / ____

BAGIAN A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/WAJIB PAJAK

1. NPWP : _____ - _____
2. Nama : _____
3. Alamat : _____

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

Uraian (1)	KAP/KJS (2)	Nilai Obyek Pajak (Rp) (3)	Tarif (%) (4)	PPH yang Dipotong/ Dipungut/Ditevor Sendiri (Rp) (5)
1. Bunga Deposito/Tabungan, Diskonto SBI dan Jasa Giro				
a. Bunga Deposito/Tabungan				
1) Yang ditempatkan di Dalam Negeri	411128/404			
2) Yang ditempatkan di Luar Negeri	411128/404			
b. Diskonto Sertifikat Bank Indonesia	411128/404			
c. Jasa Giro	411128/404			
2. Transaksi Perjualn Saham				
a. Saham Pendiri	411128/406			
b. Bukan Saham Pendiri	411128/406			
3. Bunga/Diskonto Obligasi dan Surat Berharga Negara	411128/406			
4. Hadiah Undian	411128/405			
5. Persewaan Tanah dan/atau Bangunan				
a. Penyewa sebagai Pemotong Pajak	411128/403			
b. Orang Pribadi/Badan yang Menyeter Sendiri PPh	411128/403			
6. Jasa Konstruksi				
a. Perencana Konstruksi				
1) Pengguna Jasa sebagai Pemotong PPh	411128/409			
2) Penyedia Jasa yang Menyeter Sendiri PPh	411128/409			
b. Pelaksana Konstruksi				
1) Pengguna Jasa sebagai Pemotong PPh	411128/409			
2) Penyedia Jasa yang Menyeter Sendiri PPh	411128/409			
c. Pengawas Konstruksi				
1) Pengguna Jasa sebagai Pemotong PPh	411128/409			
2) Penyedia Jasa yang Menyeter Sendiri PPh	411128/409			
7. Wajib Pajak yang Usaha Pokoknya Melakukan Pengalihan Hak atas Tanah/Bangunan	411128/402			
8. Bunga Simpanan yang Dibayarkan oleh Koperasi kepada Anggota Wajib Pajak Orang Pribadi	411128/417			
9. Transaksi Derivatif Berupa Kontrak Berjangka yang Diperdagangkan di Bursa	411128/416			
10. Dividen yang Diterima/Diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri	411128/419			
11. Penghasilan Tertentu Lainnya				
a. _____				
b. _____				
c. _____				
JUMLAH				
Terbilang _____				

BAGIAN C. LAMPIRAN

1. Surat Setoran Pajak : _____ lembar.
2. Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final Pasal 4 ayat (2).
3. Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final Pasal 4 ayat (2) : _____ lembar.
4. Surat Kuasa Khusus.

BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya bentahukan di atas beserta lampiran-lampiraninya adalah benar, lengkap dan jelas.

PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN KUASA WAJIB PAJAK

Nama _____
NPWP _____ - _____

Tanda Tangan & Cap _____ Tanggal _____ 20____
[tanggal] [bulan] [tahun]

Disisi Oleh Petugas
SPT Masa Diterima:
 Langsung dari WP
 Melalui Pos

tanggal _____ 20____
[tanggal] [bulan] [tahun]

Tanda Tangan _____



DEPARTEMEN
KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT
JENDERAL PAJAK

DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN
PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)

Masa Pajak

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No.	NPWP	Nama	Bukti Pemotongan/Pemungutan		Nilai Obyek Pajak (Rp)	PPh yang Dipotong (Dipungut) (Rp)
			Nomor	Tanggal		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
dst.						
		JUMLAH				

<input type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN	<input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK	Tanggal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>		tanggal	bulan	tahun				
NPWP	<input type="text"/>								
		Tanda Tangan & Cap							



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

Lembar ke-1 untuk : yang menyewakan
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : penyewa

**BUKTI PEMOTONGAN PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)
ATAS PENGHASILAN DARI PERSEWAAN TANAH
DAN/ATAU BANGUNAN**

Nomor : (b)

NPWP : [] - [] - [] - [] - [] - [] (c)
 Nama :
 Alamat :
 Lokasi Tanah dan : (d)
 atau Bangunan :

Jumlah Bruto Nilai Sewa (Rp)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)
	10%	

Terbilang :

..... 20 (e)

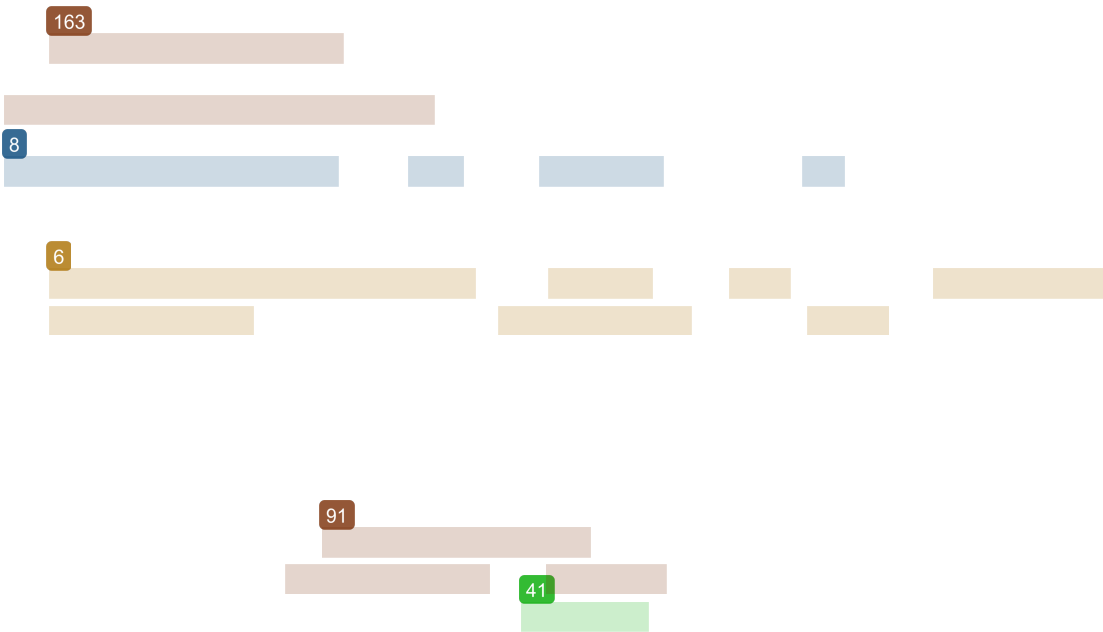
Pemotong Pajak (e)

NPWP : [] - [] - [] - [] - [] - []
 Nama :

Tanda Tangan, Nama dan Cap

..... (f)

- Pemaban :**
- Jumlah Pajak Penghasilan atas Persewaan Tanah dan/atau Bangunan yang dipotong di atas bukan merupakan kredit pajak dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh.
 - Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.



BARANG KENA PAJAK



92

[Redacted]

[Redacted]

128

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

143

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

6

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

11

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted text block]

41

[Redacted text block]

41

[Redacted text block]

3

[Redacted text block]

105

[Redacted text block]

11

[Redacted text block]

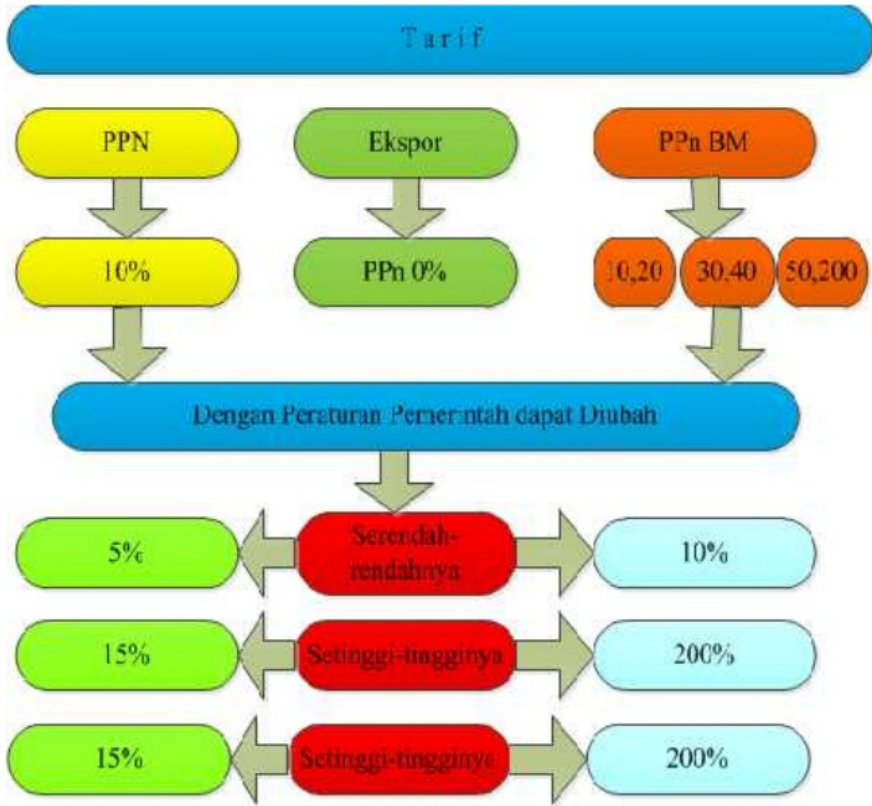
3

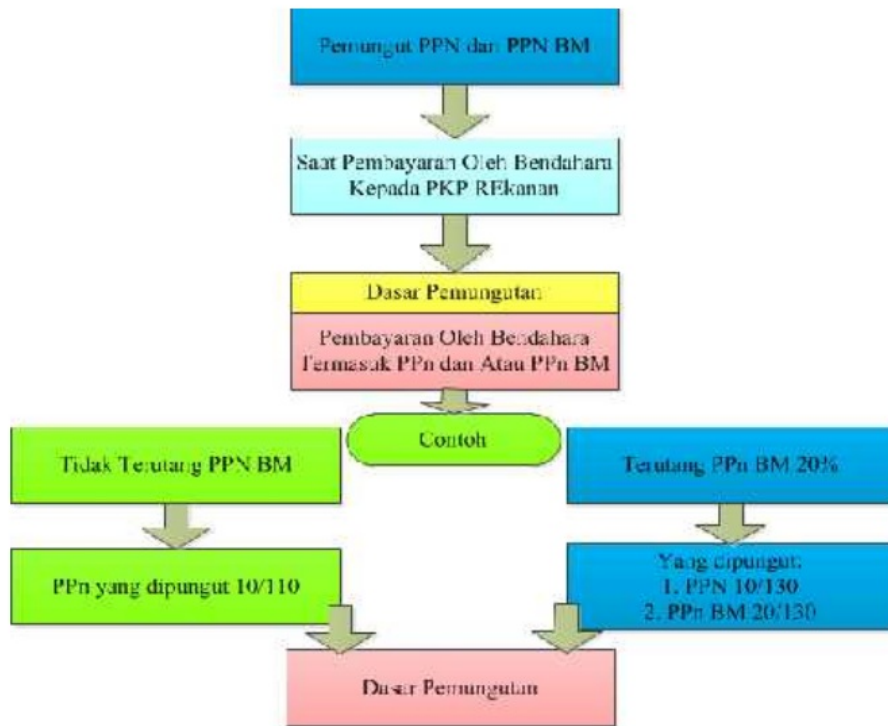
[Redacted text block]

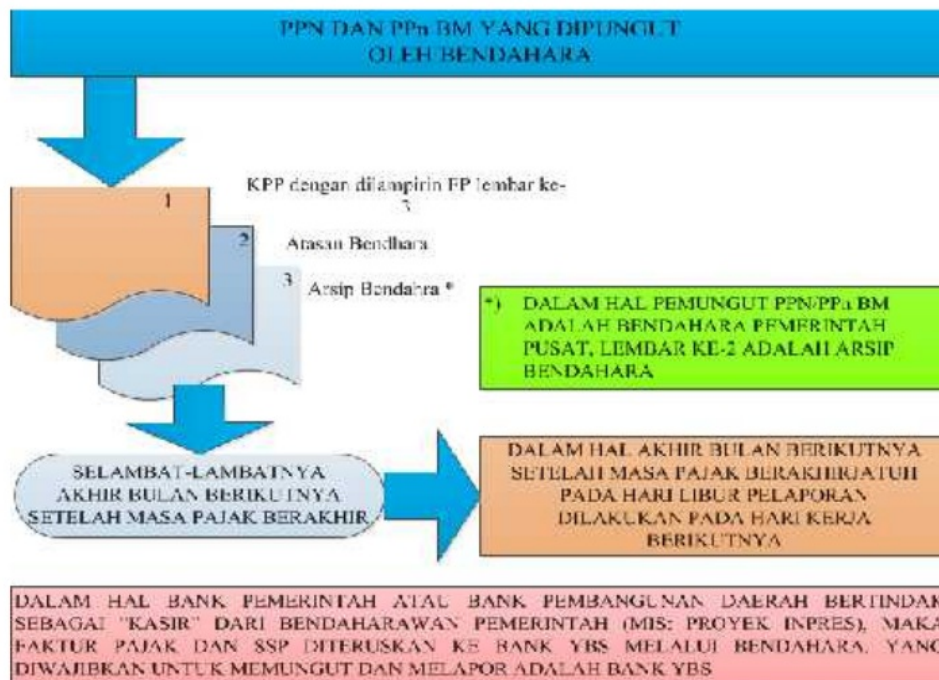
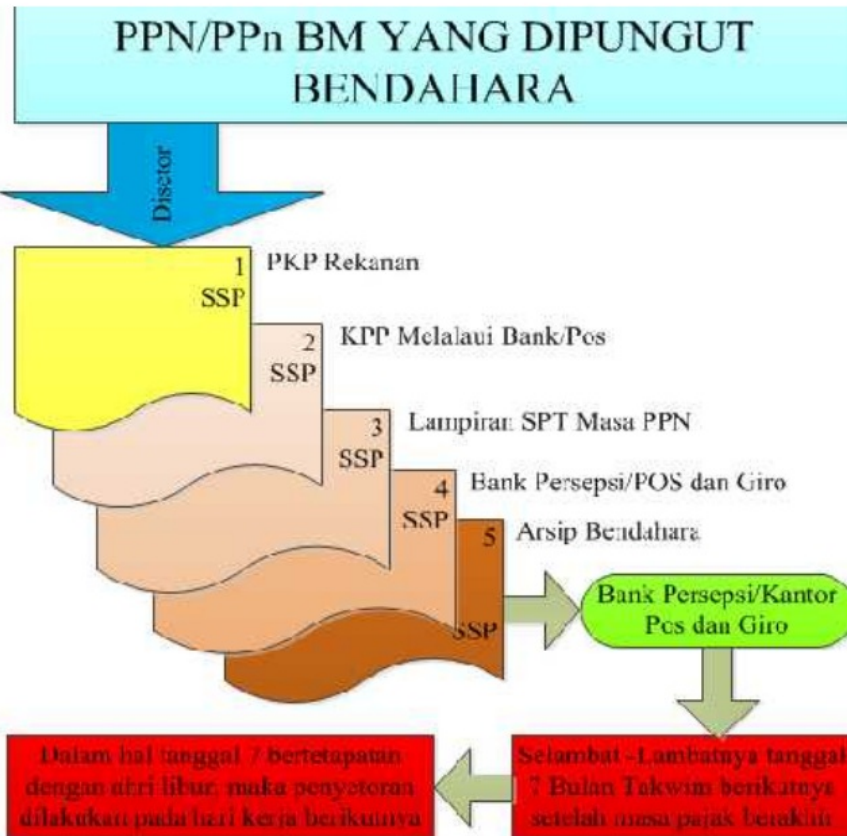
3

[Redacted text block]

[Redacted text]







[Redacted text block]

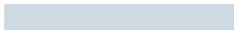
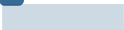
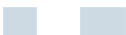
[Redacted text block]

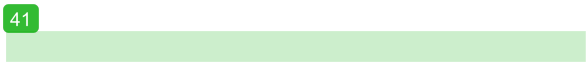
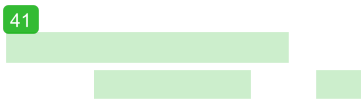
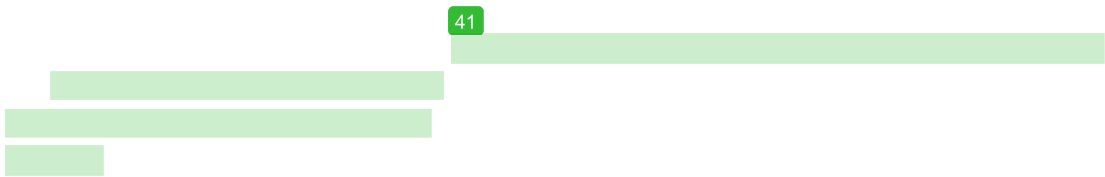
[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

8





Pengelolaan Administrasi Pemerintah Desa

ORIGINALITY REPORT

17%

SIMILARITY INDEX

14%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

1%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	amir-akbarblog.blogspot.com Internet Source	1%
2	pt.scribd.com Internet Source	1%
3	www.infokursus.net Internet Source	1%
4	bppk.kemenkeu.go.id Internet Source	1%
5	repository.uii.ac.id Internet Source	1%
6	www.slideserve.com Internet Source	1%
7	infokursus.net Internet Source	1%
8	sesmen.kemenpera.go.id Internet Source	1%
9	tyarabaktitax12.blogspot.com Internet Source	1%
10	Submitted to Universitas Negeri Makassar Student Paper	1%
11	pelatihanguru.net Internet Source	<1%
12	www.bapeda-jabar.go.id Internet Source	<1%

www.kedai-kebebasan.org

13	Internet Source	<1%
14	desaciwidey.wordpress.com Internet Source	<1%
15	desa-news.com Internet Source	<1%
16	dasan-anyar.com Internet Source	<1%
17	kabpasuruan.jdih.jatimprov.go.id Internet Source	<1%
18	Naswar Naswar, Muhammad Yunus Wahid, Aminuddin Aminuddin, Syamsul Bachri et al. "BIMBINGAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN USAHA MILIK DESA", Al-Ishlah : Jurnal Ilmiah Hukum, 2019 Publication	<1%
19	jdih.bangkaselatankab.go.id Internet Source	<1%
20	Submitted to Universitas Warmadewa Student Paper	<1%
21	Sukamto Satoto, Afif Syarif, Dhill's Noviades, Fitria Fitria, Rustian Mushawiryra. "Sosialisasi Terhadap Pembentukan Badan Usaha Milik Desa Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa", Jurnal Karya Abdi Masyarakat, 2019 Publication	<1%
22	Zulkarnain Ridlwan. "Payung Hukum Pembentukan BUMDes", FIAT JUSTISIA:Jurnal Ilmu Hukum, 2015 Publication	<1%
23	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	<1%

24

ristogaib.blogspot.com

Internet Source

<1%

25

www.lebakkab.go.id

Internet Source

<1%

26

Yuli Fitriyani, Radna Nurmalina, Rina Pebriana. "PELATIHAN PENCATATAN DAN PELAPORAN KEUANGAN DESA DI DESA SAMBANGAN KECAMATAN BATI-BATI", Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat MEDITEG, 2018

Publication

<1%

27

id.wikipedia.org

Internet Source

<1%

28

Yulia Risa, Engrina Fauzi, Jelisyte Putri Cenery. "PERANAN PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK NAGARI BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 6 TAHUN 2014 TENTANG DESA DALAM UPAYA PENINGKATAN EKONOMI MASYARAKAT DI NAGARI CUPAK KECAMATAN GUNUNG TALANG KABUPATEN SOLOK.", Jurnal Ius Constituendum, 2019

Publication

<1%

29

Rizki Ahmad Fauzi. "PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN (PSAK) NO. 27 PADA KOPERASI PEGAWAI BIOTEK LIPI CIBINONG DI BOGOR", Jurnal Ilmiah Binaniaga, 2019

Publication

<1%

30

eprints.uns.ac.id

Internet Source

<1%

31

Alda Rifada Rizqi. "Eksistensi Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) dalam Upaya Mewujudkan Negara Hukum Kesejahteraan",

<1%

32	praja1.wordpress.com Internet Source	<1 %
33	bpdtengguli.wordpress.com Internet Source	<1 %
34	www.kemenkeu.go.id Internet Source	<1 %
35	Rahmad Hidayat, M. Ulfatul Akbar Jafar, Eni Astuti H. M. Nur. "Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa Terhadap Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa Di Kecamatan Manggelewa Kabupaten Dompu", <i>JIAP (Jurnal Ilmu Administrasi Publik)</i> , 2019 Publication	<1 %
36	irmadevita.com Internet Source	<1 %
37	format-administrasi-desa.blogspot.com Internet Source	<1 %
38	ciamis.desa.web.id Internet Source	<1 %
39	rosimoke.blogspot.com Internet Source	<1 %
40	maulidil.blogspot.com Internet Source	<1 %
41	hendrawahyuadiputra.blogspot.com Internet Source	<1 %
42	Herlen Indrakartika Angela Tumbelaka, Inggriani Elim, Meily Kalalo. "Analisis pengelolaan dana desa studi kasus di Kecamatan Tatapaan Kabupaten Minahasa Selatan", Indonesia	<1 %

-
- | | | |
|----|---|-----|
| 43 | jdih.depdagri.go.id
Internet Source | <1% |
|----|---|-----|
-
- | | | |
|----|---|-----|
| 44 | setdprd.sukoharjokab.go.id
Internet Source | <1% |
|----|---|-----|
-
- | | | |
|----|---|-----|
| 45 | ngada.org
Internet Source | <1% |
|----|---|-----|
-
- | | | |
|----|--|-----|
| 46 | Halens Ryanlie Ole, Grace Nangoi, Heince R. N. Wokas. "ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DAN PEMANFAATAN IT GOVERNANCE TERHADAP KEANDALAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT (Control Objectives For Information And Related Technology)", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2015
Publication | <1% |
|----|--|-----|
-
- | | | |
|----|--|-----|
| 47 | Submitted to Universitas Diponegoro
Student Paper | <1% |
|----|--|-----|
-
- | | | |
|----|---|-----|
| 48 | terrasolusi.net
Internet Source | <1% |
|----|---|-----|
-
- | | | |
|----|--|-----|
| 49 | Ines Saraswati Machfiroh. "AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI DESA BENUA TENGAH", Jurnal Riset Akuntansi Politala, 2019
Publication | <1% |
|----|--|-----|
-
- | | | |
|----|---|-----|
| 50 | sdinaramelia13.blogspot.com
Internet Source | <1% |
|----|---|-----|
-
- | | | |
|----|---|-----|
| 51 | banyuripalit.pekalongankota.or.id
Internet Source | <1% |
|----|---|-----|
-

52	tama-anindita.blogspot.com Internet Source	<1%
53	www.dprd.indramayukab.go.id Internet Source	<1%
54	Claudia Yunike Senduk, David P. E. Saerang, Grace B. Nangoi. "EVALUASI PENERAPAN PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 PADA PT. BANK SYARIAH MANDIRI", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2019 Publication	<1%
55	biosmarttechno.blogspot.com.es Internet Source	<1%
56	Submitted to Universitas Jenderal Soedirman Student Paper	<1%
57	Hanny Purnamasari, Rachmat Ramdani. "Evaluasi Program Badan Usaha Milik Desa (BUM DESA) Oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Kabupaten Karawang", ijd-demos, 2020 Publication	<1%
58	www.batam.go.id Internet Source	<1%
59	tanjungsari.desamembangun.or.id Internet Source	<1%
60	www.bpk.go.id Internet Source	<1%
61	Hanik Susilawati Muamarah, Emik Suyani. "PEMAJAKAN DANA DESA", KUAT : Keuangan Umum dan Akuntansi Terapan, 2018 Publication	<1%

62

Internet Source

<1%

63

admpublik.fisip.undip.ac.id

Internet Source

<1%

64

Dhil's Noviades, Meri Yarni, Netty Netty.
"Penataan Administrasi Pemerintahan Desa
Bidang Pertanahan di Kabupaten Tanjung
Jabung Timur", Jurnal Sains Sosio Humaniora,
2019

Publication

<1%

65

Taufik Raharjo, Ambang Aries Yudanto, I Gede
Agus Ariutama. "Asistensi Pendirian Badan
Usaha Milik Desa Cibogo, Kecamatan Cisauk,
Kabupaten Tangerang", Proceeding of
Community Development, 2018

Publication

<1%

66

bassinangun.blogspot.com

Internet Source

<1%

67

Shelvia Rezeki, Iwin Arnova. "SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI ALOKASI DANA
DESA DI DESA TANJUNG DALAM
KECAMATAN PONDOK KUBANG
KABUPATEN BENGKULU TENGAH",
JAZ:Jurnal Akuntansi Unihaz, 2019

Publication

<1%

68

Aditya Wirawan. "KAJIAN YURIDIS
PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DESA
YANG DIPEROLEH DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA",
INFO ARTHA, 2017

Publication

<1%

69

desamorosari.blogspot.com

Internet Source

<1%

70

www-wds.worldbank.org

<1%

71

media.neliti.com

Internet Source

<1%

72

Mohammad Erdi Ferdiansyah, Arsiyah Arsiyah. "PERAN PEMERINTAH DAN KADER MASYARAKAT DALAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK PENGOLAHAN SAMPAH", JKMP (Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik), 2014

Publication

<1%

73

Evi Nilawati. "Analisis Manajemen Badan Usaha Milik Desa (BUMDESA) "Hanyukupi" Desa Ponjong Kecamatan Ponjong Kabupaten Gunungkidul", Jurnal Wacana Kinerja: Kajian Praktis-Akademis Kinerja dan Administrasi Pelayanan Publik, 2018

Publication

<1%

74

Pipit Juliana, Purweni Widhianningrum. "Akuntabilitas Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Garon Kecamatan Kawedanan Kabupaten Magetan", Assets: Jurnal Akuntansi dan Pendidikan, 2017

Publication

<1%

75

www.jogjakota.go.id

Internet Source

<1%

76

bimakab.go.id

Internet Source

<1%

77

fr.scribd.com

Internet Source

<1%

78

Kenny Larony Tangkaroro, Ventje Ilat, Heince Wokas. "PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA TINCEP KECAMATAN

<1%

SONDER KABUPATEN MINAHASA", GOING
CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI,
2017

Publication

79

hanin.web.id

Internet Source

<1%

80

www.nusahati.com

Internet Source

<1%

81

Ferina M A. Saraun, Lidia Mawikere.
"EVALUASI PERENCANAAN DAN
PENGADAAN ASET PADA BPKBMD
KABUPATEN MINAHASA UTARA", GOING
CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI,
2016

Publication

<1%

82

kandangpanjang.pekalongankota.or.id

Internet Source

<1%

83

www.dpr.go.id

Internet Source

<1%

84

maxroph.blogspot.com

Internet Source

<1%

85

www.rpdn.org

Internet Source

<1%

86

www.unjabisnis.net

Internet Source

<1%

87

cikap.blogspot.com

Internet Source

<1%

88

www.mataram.bpk.go.id

Internet Source

<1%

89

ppotoda.org

Internet Source

<1%

90

www.kartasura.sukoharjokab.go.id

Internet Source

<1%

91

kadin.net.id

Internet Source

<1%

92

triyani.wordpress.com

Internet Source

<1%

93

irwankurniawanpolban2010.blogspot.com

Internet Source

<1%

94

diaz.netau.net

Internet Source

<1%

95

Faradillah Paratama. "EVALUASI PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH TENTANG ALOKASI DANA DESA", Bilancia: Jurnal Studi Ilmu Syariah dan Hukum, 2018

Publication

<1%

96

roni-rufy.blogspot.com

Internet Source

<1%

97

Goodwill Desember 2013. "Goodwill Vo. 4 No. 2 Desember 2013", JURNAL RISET AKUNTANSI DAN AUDITING "GOODWILL", 2014

Publication

<1%

98

Dewi Shinta Soeradi, Jantje J. Tinangon, Dhullo Afandi. "ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI DESA KEMBES SATU KECAMATAN TOMBULU KABUPATEN MINAHASA", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2018

Publication

<1%

99

pekalongankab.go.id

Internet Source

<1%

100

parekraf.go.id

Internet Source

<1%

101	hendry-kamanjaya.blogspot.com Internet Source	<1%
102	Winesthy Anasthazia Handaputri Alfons, Treesje Runtu, Dhullo Afandy. "ANALISIS PENERAPAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 PADA CV UNGGUL ABADI DI MANADO", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2018 Publication	<1%
103	berakitvillage.blogspot.com Internet Source	<1%
104	Choiri Choiri, Didik Hariyanto. "IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 78 TAHUN 2008 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT", JKMP (Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik), 2016 Publication	<1%
105	inwdahsyat.wordpress.com Internet Source	<1%
106	www.fdaspc.com Internet Source	<1%
107	Ridwan Ridwan. "ZAKAT DALAM KAITANNYA DENGAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (PPh 21) (Analisis Penerapan Zakat dalam Perhitungan Pemotongan PPh)", Jurnal Ilmiah Al-Syir'ah, 2016 Publication	<1%
108	Fauziah Hanum. "AKUNTABILITAS KEUANGAN DESA (STUDI KASUS DESA NGENTRONG KECAMATAN KARANGAN KABUPATEN NGANJUK)", Jurnal Mediasosian : Jurnal Ilmu Sosial dan Administrasi Negara,	<1%

109	Fanesa Isalia Minanda Syaefudin, Jenny Morasa, Stanly Alexander. "PENERAPAN PSAK NO. 2 TENTANG LAPORAN ARUS KAS DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PERUM BULOG DIRVE SULUT DAN GORONTALO", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2015 Publication	<1%
110	www.desabungah.com Internet Source	<1%
111	www.djpp.depukumham.go.id Internet Source	<1%
112	link-purwosari2tambahan.blogspot.com Internet Source	<1%
113	www.lampungtimurkab.go.id Internet Source	<1%
114	Astrid Faradisty. "ANALISIS KEWAJIBAN PPH 21 ATAS PEGAWAI DALAM LINGKUNGAN KANTOR PERWAKILAN BPKP PROVINSI RIAU SEBAGAI PEMOTONG PPH 21", Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Finansial Indonesia, 2019 Publication	<1%
115	intersystem.jp Internet Source	<1%
116	visimisidesakaranglo.blogspot.com Internet Source	<1%
117	web.lppm-aceh.org Internet Source	<1%
118	Submitted to Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Student Paper	<1%

119	<p>Delyane Kadjudju, Jenny Morasa, Robert Lambey. "ANALISIS PENERAPAN PERMENDAGRI NO.113 TAHUN 2014 DALAM PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APBDes (STUDI KASUS DESA MOTANDOI DAN MOTANDOI SELATAN KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN)", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2017</p> <p>Publication</p>	<1%
120	<p>triyani.files.wordpress.com</p> <p>Internet Source</p>	<1%
121	<p>nakaku.blogspot.com</p> <p>Internet Source</p>	<1%
122	<p>Insteng Lantemona, Ventje Ilat, Hendrik Manossoh. "Analisis Penatausahaan Barang Milik Daerah Di Kabupaten Kepulauan Talaud", JURNAL RISET AKUNTANSI DAN AUDITING "GOODWILL", 2017</p> <p>Publication</p>	<1%
123	<p>www.kepulauanselayarkab.go.id</p> <p>Internet Source</p>	<1%
124	<p>Eko Sumarsono, Muh Effendi Purnomo. "EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DENGAN PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI DANA DESA", Solusi, 2019</p> <p>Publication</p>	<1%
125	<p>Haryo P. Luntungan, Harijanto Sabijono, Rudy J. Pusung. "ANALISIS SELISIH REALISASI RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH PEMERINTAH DI KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD", GOING CONCERN : JURNAL RISET</p>	<1%

-
- | | | |
|-----|---|-----|
| 126 | docplayer.info
Internet Source | <1% |
|-----|---|-----|
-
- | | | |
|-----|---|-----|
| 127 | Sulistio Adiwianto, Baktiawan Nusanto. "Strategy to Arrange Gender Responsive Budget in ex Besuki Residency", Rechtsidee, 2015
Publication | <1% |
|-----|---|-----|
-
- | | | |
|-----|---|-----|
| 128 | fauzannn2.blog.stisitelkom.ac.id
Internet Source | <1% |
|-----|---|-----|
-
- | | | |
|-----|---|-----|
| 129 | konsultanpajakjakarta.com
Internet Source | <1% |
|-----|---|-----|
-
- | | | |
|-----|--|-----|
| 130 | Arnestha Tumbel, Herman Karamoy, Victorina Tirayoh. "EVALUASI MEKANISME PEMOTONGAN DAN PELAPORAN PAJAK OLEH BENDAHARAWAN PEMERINTAH PADA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PEMBANGUNAN KABUPATEN MINAHASA SELATAN", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2017
Publication | <1% |
|-----|--|-----|
-
- | | | |
|-----|---|-----|
| 131 | Arif Zainudin, Sri Sutjiatmi. "Pembangunan dan Mekanisme Sistem Perencanaan (Studi Kasus Desa Pengabean dan Desa Karanganyar)", Jurnal Ilmu Pemerintahan : Kajian Ilmu Pemerintahan dan Politik Daerah, 2018
Publication | <1% |
|-----|---|-----|
-
- | | | |
|-----|---|-----|
| 132 | kpppratamabarabai.blogspot.com
Internet Source | <1% |
|-----|---|-----|
-
- | | | |
|-----|--|-----|
| 133 | Deddy Arief Setiawan. "PROSES BISNIS DAN ASPEK PERPAJAKAN JASA PENUNJANG MINYAK DAN GAS BUMI UNTUK KEGIATAN USAHA JASA KONSTRUKSI (CONTENT | <1% |
|-----|--|-----|

ANALYSIS DAN HERMENEUTIC ANALYSIS)",
Transparansi Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi,
2018

Publication

134

Bobby Briando. "Desentralisasi Fiskal Desa",
Assets: Jurnal Akuntansi dan Pendidikan, 2017

Publication

<1%

135

Rukiah Rahman Ali, Herman Karamoy, Jessy
Warongan. "Analisis Sistem Pengelolaan
Barang Milik Daerah Pada Pemerintah
Kabupaten Gorontalo", JURNAL RISET
AKUNTANSI DAN AUDITING "GOODWILL",
2017

Publication

<1%

136

Mohammad Bayu Moha, Anderson Guntur
Kumenaung, Debby Christina Rotinsulu.
"PENGARUH DANA ALOKASI KHUSUS DAN
PENDAPATAN ASLI DAERAH TERHADAP
BELANJA MODAL STUDI KASUS PADA
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW
TAHUN 2004-2013", JURNAL PEMBANGUNAN
EKONOMI DAN KEUANGAN DAERAH, 2019

Publication

<1%

137

Submitted to Universitas Muhammadiyah
Ponorogo

Student Paper

<1%

138

Colfer C.J.P., Capistrano D., eds.. "Politik
desentralisasi: hutan, kekuasaan dan rakyat",
Center for International Forestry Research
(CIFOR), 2006

Publication

<1%

139

citratemplate.co.id

Internet Source

<1%

140

www.jdih.setjen.kemendagri.go.id

Internet Source

<1%

141	jdih.kulonprogokab.go.id Internet Source	<1%
142	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	<1%
143	Arifatul Mufarokhah, Jullie J. Sondakh, Sonny Pangerapan. "ANALISIS PENERAPAN PPN DAN PPH PASAL 22 ATAS PENGADAAN BARANG PADA KANTOR BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN PERWAKILAN SULAWESI UTARA", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2018 Publication	<1%
144	www.peraturanpajak.com Internet Source	<1%
145	evaputranugraha.wordpress.com Internet Source	<1%
146	Erita Rosalina, Dian Prihardini Wibawa. "ANALISA TRANSPARANSI PENGELOLAAN DANA DESA DI LIMA DESA KECAMATAN PANGKALAN BARU KABUPATEN BANGKA TENGAH", IJAB : Indonesian Journal of Accounting and Business, 2019 Publication	<1%
147	Irwandi Irwandi, Dhill's Noviades. "Kebijakan Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Muaro Jambi", Jurnal Sains Sosio Humaniora, 2019 Publication	<1%
148	es.slideshare.net Internet Source	<1%
149	Nicken Sarwo Rini. "Penyalahgunaan Kewenangan Administrasi Dalam Undang Undang Tindak Pidana Korupsi", Jurnal	<1%

150

bpkp.go.id

Internet Source

<1%

151

nagari.or.id

Internet Source

<1%

152

aldoseprajohannes.blogspot.com

Internet Source

<1%

153

Ishak Ishak. "Analisis Penggunaan Aplikasi Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)", ELKHA, 2019

Publication

<1%

154

www.sulselprov.go.id

Internet Source

<1%

155

Khaerunnisa Khaerunnisa. "Peran BPD dan Pemerintah Desa dalam Penyelenggaraan Pembangunan Desa Secara Demokratis Menurut Undang-undang no. 6 tahun 2014 tentang Desa (Studi Desa Wellulang Kec. Amali Kab. Bone)", Jurnal Al-Dustur : Journal of politic and islamic law, 2019

Publication

<1%

156

Soffan Marsus, Andykha David Novri Sitanggang, Ajar Parama Adhi, I Wayan Mardhana. "Pendampingan Tata Kelola Keuangan, Aset dan Pajak Tiga Desa di Kabupaten Bogor", Wikrama Parahita : Jurnal Pengabdian Masyarakat, 2019

Publication

<1%

157

Eva Ambarwati, Ekapti Wahjuni DJ, Niken Lestarini. "Pemberdayaan Purna Tenaga Kerja Indonesia oleh Pemerintah Desa", Jurnal Administrasi Pemerintahan Desa, 2020

Publication

<1%

158	id.123dok.com Internet Source	<1%
159	ejournal.unsrat.ac.id Internet Source	<1%
160	ejurnal.stkipjb.ac.id Internet Source	<1%
161	Rendra Setyadiharja, Suherry Suherry, Raja Dachroni. "IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA PADA DESA PESISIR KABUPATEN BINTAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU", Jurnal Ilmu Pemerintahan : Kajian Ilmu Pemerintahan dan Politik Daerah, 2018 Publication	<1%
162	www.it3.web.id Internet Source	<1%
163	Sabil Sabil, Fildzah Ghassani, Suhartono Suhartono, Lukman Hakim. "Pengaruh Volume Penjualan Terhadap Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada PT Jawa Electric Prima Jakarta", JAE (JURNAL AKUNTANSI DAN EKONOMI), 2020 Publication	<1%
164	Suhartono Suhartono, Abdul Hamid, Rame Santoso. "Withholding System PPh Pasal 23 Menggunakan Microsoft Visual Basic.Net", Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE), 2018 Publication	<1%
165	Julia Christina Turangan, David Paul Elia Saerang, Rudy J. Pusung. "EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN (INTERNAL CONTROL) TERHADAP KINERJA DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI SULAWESI UTARA", GOING CONCERN : JURNAL RISET	<1%

166 Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Semarang
Student Paper <1%

167 Vega Virjina Orangbio, Jantje J Tinangon, Natalia Gerungai. "ANALISIS PERENCANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APBDes MENURUT PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014 DALAM UPAYA MENINGKATKAN PEMBANGUNAN DESA", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2017
Publication <1%

168 Syahril Syahril, Bambang Hermanto. "PERAN TOKOH MASYARAKAT TERHADAP TRANSPARANSI PELAPORAN KEUANGAN DESA", Wacana Equilibrium (Jurnal Pemikiran Penelitian Ekonomi), 2019
Publication <1%

169 Muhammad Asrianto Zainal. "Proses Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Sulawesi Tenggara", Al-Izzah: Jurnal Hasil-Hasil Penelitian, 2018
Publication <1%

170 Adnan H., Tadjudin D., Yuliani L., Komarudin H., Lopulalan D., Siagian Y., Munggoro D., (eds.). "Belajar dari Bungo: mengelola sumberdaya alam di era desentralisasi", Center for International Forestry Research (CIFOR), 2008
Publication <1%

171 Achmad Fauzi. "Tata Kelola Dana Desa dalam Rangka Implementasi Undang–Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa di Kecamatan Krian Kabupaten Sidoarjo", JKMP (Jurnal <1%

172

Ika Ariani Kartini. "Tinjauan Terhadap Pelaksanaan Legal Drafting (Penyusunan Peraturan Perundang-undangan) di Tingkat Desa Sesuai Undang-undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa", Kosmik Hukum, 2018

Publication

<1%

173

Hanantyo Sri Nugroho. "Menimbang Pentingnya Penguatan Kelembagaan Pemerintahan Desa", Journal of Governance, 2018

Publication

<1%

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off