BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH

NOMOR 41 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 50 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang :

a. bahwa seiring dengan perkembangan sistem pengelolaan keuangan desa, perlu dilakukan penyesuaian beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakl dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaran Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaran Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2017 Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 50 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 70 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat menjadi 4 (empat) ayat, sehingga Pasal 70 berbunyi sebagai berikut :

   (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.

   (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

   (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk soft copy dan hard copy.

   (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan :

      a. Laporan keuangan, terdiri atas;

         1. laporan realisasi APBDesa; dan

         2. catatan atas laporan keuangan.

      b. Laporan realisasi kegiatan; dan

      c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

2. Diantara Pasal 70 dan Pasal 71 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 70A, yang berbunyi sebagai berikut :

   (1) Verifikasi pertanggungjawaban APBDes dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan;

   (2) Verifikasi pertanggungjawaban APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

   (3) Verifikasi pertanggungjawaban APBDes mengacu pada lampiran peraturan bupati ini.

   (4) Pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadwalkan oleh Pemerintah Kecamatan.

   (5) Dokumen pertanggungjawaban APBDes yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disimpan dalam bentuk soft copy oleh Pemerintah Kecamatan dan DPMD.

3. Ketentuan Pasal 73 diubah, sehingga Pasal 73 berbunyi :
Lampiran I Fomat Kode Rekening, Lampiran II DPA, Lampiran III RAK Desa, Lampiran IV DPPA, Lampiran V DPAL, Lampiran VI Buku Pembantu Kegiatan, Lampiran VII Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, Lampiran VIII SPP, Lampiran IX Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, Lampiran X Buku Kas Umum, Lampiran XI Buku Pembantu Kas Umum, Lampiran XII Kuitansi, Lampiran XIII Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, Lampiran XIV Laporan Pertanggungjawaban dan Lampiran XV Ketentuan Bukti Surat Pertanggungjawaban Pendapatan dan Belanja Desa yang lengkap dan sah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

4. Ketentuan Pasal 74 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat menjadi 4 (empat) ayat, sehingga pasal 74 berbunyi sebagai berikut :

(1) Pembinaan, monitoring dan evaluasi oleh Pemerintah Kabupaten dalam pengelolaan keuangan desa dikoordinasikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

(2) Pembinaan, monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan rekonsiliasi laporan realisasi APBDes setiap semester dengan Pemerintah Desa.

(3) Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dikoordinasikan oleh APIP.

(4) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan.

5. Ketentuan pasal 76 ditambah 1 (satu) ayat sehingga pasal 76 berbunyi sebagai berikut :

(1) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (4) dalam pelaksanaan penggelolaan keuangan desa dilakukan melalui :
   a. fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
   b. fasilitasi dalam perencanaan dan penyusunan RKP Desa; dan
   c. fasilitasi dalam penganggaran dan penyusunan APBDesa;

(2) Camat dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Tim Fasilitasi.

(3) Camat dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan cara melakukan Monitoring dan evaluasi secara terpadu dengan pendamping Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah

Ditetapkan di Praya,
pada tanggal, 14 Desember 2023
BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

Diundangkan di Praya,
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH,

H. LALU FIRMAN WIJAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2023 NOMOR

Lampiran XV Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : Tahun 2023
Tanggal :
Tentang: Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Ketentuan Bukti Surat Pertanggungjawaban Pendapatan dan Belanja Desa Yang Lengkap dan Sah

1. Bukti Penerimaan

No	Jenis Penerimaan	Bukti Pendukung	Keterangan
1	2	3	4
1.	Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan	1. Foto copy SP2D. 2. Rekening Koran.	
2.	Pendapatan Aseli Desa	1. KuitansiPenerimaan PAD. 2. Bukti setor ke RKD/Rekenig Koran.	

2. Bukti Belanja

No	Jenis Belanja	Bukti Pendukung	Keterangan
1	2	3	4
1.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Tunjangan Kepala Desa	1. Kuitansi. 2. SK Penunjukan sebagai Kepala Desa. 3. SK besaran siltap dan Tunjangan Kepala Desa. 4. Bukti penyetoran pajak.	
2.	Tunjangan Penjabat Kepala Desa Persiapan	1. Kuitansi. 2. SK Penunjukan sebagai Pj. Kades Persiapan. 3. SK besaran tunjangan Kepala Desa Persiapan. 4. Bukti penyetoran pajak.	
3.	Penerimaan Lain-lain Kepala Desa yang Sah	1. Kuitansi. 2. Perkades tentang penerimaan lain-lain Kepala Desa yang sah.	
4.	1. Penghasilan Tetap Tunjangan Perangkat Desa 2. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa Persiapan.	1. Kuitansi. 2. Daftar perimaan uang. 3. SK Penunjukan sebagai perangkat desa/perangkat desa persiapan 4. SK besaran siltap Perangkat Desa/perangkat Desa Persiapan.	
5.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa 1. Jaminan Kesehatan Kepala Desa 2. Jaminan Kesehatan Perangkat Desa 3. Jaminan Ketenaga kerjaan Kepala Desa	1. Kuitansi 2. Bukti Setor Iuran BPJS pada Bank/BPJS	

	4. Jaminan Ketenaga kerjaan Perangkat Desa		
6.	Tunjangan BPD 1. Tunjangan Kedudukan BPD. 2. Tunjangan Kinerja BPD	1. Kuitansi 2. Daftar penerimaan uang 3. SK Penunjukan sebagai BPD 4. SK Besaran Tunjangan Kedudukan BPD 5. SK Besaran Tunjangan Kinerja BPD. 6. Laporan Kinerja BPD.	Dipilih salah satu sesuai tunjangan yang diberikan kepada BPD. Bukti setor pajak jika BPD PNS/P3K sesuai golongan
7.	Belanja Barang Perlengkapan		
	1. Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos. 2. Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik. 3. Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan. 4. Belanja Barang Cetak dan Penggandaan. 5. Belanja Bahan Material. 6. Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk. 7. Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut. 8. Belanja Bahan Obat-obatan. 9. Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan. 10. Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian	1. Kuitansi. 2. Nota Kontan 3. Foto Barang. 4. Bukti Setor Pajak. 5. B. A. Serah Terima	Untuk belanja s.d 10 juta
		1. Kuitansi. 2. Surat Pesanan 3. Berita Acara serah terima barang 4. Foto Barang. 5. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		1. Kuitansi. 2. Permintaan Penawaran dari TPK. 3. Surat Penawaran dari Penyedia. 4. Berita Acara Negosiasi Harga. 5. Surat Perjanjian 6. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. 7. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. 8. Berita Acara Pembayaran 9. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. 10. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. 11. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. 12. Berita Acara Serah Terima(BAST). 13. Foto Barang. 14. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta
	11. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran	1. Kuitansi. 2. Bon Kontan. 3. Daftar penerimaan Premium Operasional.	Agen resmi Pertamina (radius sekian km dari pusat pemerintahan desa untuk beberapa desa)

	12. Belanja Barang Konsumsi	1. Bukti Pembelian : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak	Untuk belanja s.d 10 juta
	a. Makan Minum Rapat.	a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta
		2. Undangan Rapat 3. Daftar hadir rapat. 4. Notulen Rapat. 5. Foto kegiatan dan foto snack kotak dan nasi kotak.	Makan Minum Rapat Biasa
	b. Makan MinumMusdes	1. Bukti Pembelian : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setorpajak	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta

		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta
		2. Undangan Musdes 3. Daftar hadir Musdes. 4. Berita Acara Musdes. 5. Foto kegiatan dan foto snack kotak dan nasi kotak.	
	c. Makan Minum Pelatihan	1. Bukti Pembelian : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta

		g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	
		2. TOR Kegiatan 3. Undangan Pelatihan 4. Daftar hadir peserta. 5. Daftar hadir Narasumber dan Panitia. 6. Laporan pelaksanaan pelatihan. 7. Foto kegiatan dan foto snack kotak dan nasi kotak.	
	d. Makan Minum Tamu	1. Bukti Pembelian : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta

		j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	
		2. Daftar Hadir 3. Surat Tugas/Pemberitahuan	
	e. Makan Minum Lembur.	1. Bukti Pembelian : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. LaporanPelaksanaanKegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta
		2. Daftar Hadir 3. SuratPerintahTugasLembur	
8.	Belanja Hadiah		

	a. Hadiah Barang	1. Bukti Pembelian : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setorpajak d. B.A Serah Terima	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serahterimabarang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. PermintaanPenawarandari TPK. c. Surat PenawarandariPenyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaandaripenyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta
		2. SK sebagaiJuara 3. Daftar Penerimaan Barang.	
	b. Hadiah Uang	1. Kuitansi 2. Daftar penerimaan uang untukpenerimaansecarakolektif. 3. SK sebagaijuara 4. Bukti setorpajak	
9.	**Belanja Jasa Honorarium**		
	a. Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang. 3. SK Tim PelaksanaKegiatan. 4. Laporan Hasil PelaksanaanKegiatan. 5. Bukti Setor Pajak	
	b. Belanja Jasa Honorarium Pembantu	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang.	

	Tugas Umum Desa/Operator	3. SK sebagaiPembantuTugas Umum Desa/Operator	
	c. Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang. 3. SK sebagai petugas pelayanan desa	
	d. Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan /Narasumber	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang. 3. SK Narasumber Kegiatan. 4. Bukti setor pajak.	
	e. Belanja Jasa Honorarium Petugas	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang 3. SK sebagai Petugas	Petugas pembantu selain perangkat desa.
	f. Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang 3. SK sebagai PKPKD dan SK sebagai PPKD. 4. Bukti Setor Pajak	
	g. Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang 3. SK sebagai Staf Administrasi BPD.	
	h. Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang Saku. 3. Bukti setor pajak.	
10.	**Belanja Perjalanan Dinas**		
	a. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang. 3. Laporan Hasil Perjalanan Dinas. 4. Surat PerintahTugas (SPT). 5. Surat PerintahPerjalanan Dinas (SPPD).	
	b. BelanjaPerjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	1. Kuitansi. 2. Perhitungan SPPD Rampung. 3. Laporan Hasil Perjalanan Dinas. 4. Surat Perintah Tugas (SPT). 5. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD). 6. Tiket PP. 7. Boarding Pass. 8. Bill Hotel.	
11.	**BelanjaKursusPelatihan**		
	Belanja Jasa Sewa		
	a. Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang	1. Bukti Belanja : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak	Untuk belanja s.d 10 juta

		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta
	b. Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	1. Bukti Belanja : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta

		g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	
	c. Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	1. Bukti Belanja : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Perjanjian c. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. d. Berita Acara serah terima barang e. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta
12.	**Belanja Operasional Perkantoran**		
	1. Belanja Jasa Langganan Listrik	1. Kuitansi 2. Hasil print out dari Bank atau yang melayani pembayaran tagihan listrik secara online.	
	2. Belanja Jasa Langganan Air Bersih	1. Kuitansi. 2. Hasil print out dari Bank atau yang melayani pembayaran tagihan air bersih secara online.	
	3. Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar	1. Kuitansi. 2. Bon Kontan. 3. Daftar Penerimaan	
	4. Belanja Jasa LangganTelepon	1. Kuitansi. 2. Hasil print out dari Telkom, Bank atau yang melayani pembayaran tagihan telpon secara online	

	5. Belanja Jasa Langganan Internet	1. Kuitansi. 2. Hasil print out dari Bank atau yang melayani pembayaran internet secara online.	
	6. Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro	1. Kuitansi. 2. Print out biaya pengiriman surat/barang dari Kantor Pos/Perusahaan Jasa Pengiriman.	
	7. Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak	1. Kuitansi. 2. Foto copy STNK yang dibayarkan pajaknya.	
	8. Belanja Insentif/Operasional RT/RW	Insentif : 1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang. 3. SK penunjukan sebagai RT/RW.	
13.	**Belanja Pemeliharaan**		
	1. Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat 2. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor 3. Belanja Pemeliharaan Peralatan	1. Bukti Belanja : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak d. Foto barang (dengan tanggal)	Untuk belanja s.d 10 juta
	4. Belanja Pemeliharaan Bangunan 5. Belanja Pemeliharaan Jalan 6. Belanja Pemeliharaan Jembatan 7. Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih 8. Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi dll)	a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serah terima barang d. Bukti Setor Pajak. e. Foto barang (dengan tanggal)	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta

		k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	
14.	**Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkankepada Masyarakat**		
	1. Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat 2. Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat 3. Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat 4. Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin 5. Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan 6. Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya	1. Bukti Belanja : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setorpajak d. Foto barang (dengan tanggal)	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serahterimabarang d. Bukti Setor Pajak. e. Foto barang (dengan tanggal)	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia. d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang (dengan tanggal) n. Bukti Setor Pajak.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta
		2. Proposal 3. berita acara serah terima barang.	

		4. Surat pernyataan/fakta integritas dari penerima barang.	
15.	**Belanja Modal**		
	15.a Belanja Modal Pengadaan Tanah		
	1. Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah	1. Kuitansi 2. Analisa harga tanah dari Tim Apresial 3. Surat Jual Beli Tanah	
	2. Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah	1. Kuitansi. 2. SK sebagai Tim Pengadaan Tanah	
	3. Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah	1. Kuitansi 2. Daftar penerimaan tim pengukuran tanah. 3. Foto Copy Sertifikat Tanah.	
	4. Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	1. Kuitansi 2. Bon kontan pembelian tanah uruk. 3. Bukti setor pajak	Jika pembelian tanah urug lebih dari 10 juta maka menggunakan proses pembelian sebagaimana ketentuan diatas.
	4. Belanja Modal Pengadaan Tanah	1. Kuitansi 2. Surat Jual Beli Tanah	
	5. Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya	1. Kuitansi 2. Surat Jual Beli	Konsultasi dengan Bagian Hukum dan Bidang Aset
	15.b. Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat 15.c. Belanja Modal Kendaraan 15.d. Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	1. Kontrak 2. Kuitansi. 3. Nota Kontan 4. Foto Barang. (dengan tanggal) 5. Bukti Setor Pajak. 6. B.A. Serah Terima	Untuk belanja s.d 10 juta
	15.e. Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan 15.f. Belanja Modal Jembatan 15.g. Belanja Modal Irigasi/Embung/ Drainase/Air Limbah/Persampahan	1. Kontrak 2. Kuitansi. 3. Surat Pesanan 4. Berita Acara serah terima barang 5. Foto Barang (dengan tanggal) 6. Bukti Setor Pajak. 7. B.A. Serah Terima	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
	15.h. Belanja Modal Lainnya	1. Kontrak 2. Kuitansi. 3. Permintaan Penawaran dari TPK.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta

		4. Surat Penawaran dari Penyedia. 5. Berita Acara Negosiasi Harga. 6. Surat Perjanjian 7. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. 8. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. 9. Berita Acara Pembayaran 10. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. 11. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. 12. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. 13. Berita Acara Serah Terima (BAST). 14. Foto Barang. (dengan tanggal) 15. Bukti Setor Pajak.	
16.	**Belanja Tidak Terduga**		
	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	1. Kuitansi. 2. Daftar Penerimaan Uang oleh KPM. 3. Foto masing-masing KPM. 4. Perkades penetapan KPM penerima BLT. 5. B.A. Musdus 6. SK. Penerima KPM 7. Surat Kuasa untuk KPM yang tidak bisa mengambil sendiri 8. SK. Tim Relawan 9. Dok. Verifikasi penerima BLT	
	Belanja Keadaan Darurat Bencana	1. Bukti pembelian : a. Kuitansi. b. Nota kontan c. Bukti setor pajak d. Foto barang (dengan tanggal).	Untuk belanja s.d 10 juta
		a. Kuitansi. b. Surat Pesanan c. Berita Acara serahterimabarang d. Bukti Setor Pajak. e. Foto barang (dengan tanggal).	Untuk belanja 10 juta s.d 50 juta
		a. Kuitansi. b. Permintaan Penawaran dari TPK. c. Surat Penawaran dari Penyedia.	Untuk belanja diatas 50 s.d 200 juta

		d. Berita Acara Negosiasi Harga. e. Surat Perjanjian f. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari penyedia. g. Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan. h. Berita Acara Pembayaran i. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan. j. Laporan Pelaksanaan Kegiatan. k. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan. l. Berita Acara Serah Terima (BAST). m. Foto Barang. n. Bukti Setor Pajak.	
		2. SK Penetapan keadaan darurat bencana. 3. Berita Acara Musdes Penetapan keadaan darurat bencana. 4. RAB untuk penanggulangan Bencana	

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI