SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 67 TAHUN 2018 TENTANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DALAM PERENCANAAN, PELAKSANAAN, LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 67 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Laporan dan Pertanggungjawaban APBTiyuh, akan tetapi dalam perkembangannya sudah tidak sesuai lagi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah Sekretariat Daerah dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Tiyuh sehingga perlu dilakukan perubahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Laporan dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh;

Mengingat :

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

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

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 45495);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Belanja dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terkahir 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 Belanja dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Tranmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Tranmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 10 Tahun 2011 tentang Badan Permusyawaratan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 5 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 67);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 15 Tahun 2014 tentang Penetapan Kampung Menjadi Tiyuh di Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 62);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kewenangan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 67);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perencanaan Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Tiyuh Pemanfaatan Dan Pendayagunaan Masyarakat Tiyuh (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 70);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Peraturan di Tiyuh (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 67 TAHUN 2018 TENTANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DALAM PERENCANAAN, PELAKSANAAN, LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dan lampiran dalam Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 67 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Laporan Dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Tiyuh (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 68) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 6 diubah dan angka 7 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah, serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarakan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Tiyuh yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Tiyuh berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
8. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

9. Tiyuh adalah sebutan nama lain dari desa yang lebih mencerminkan masyarakat Lampung yang merupakan 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 sistim pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintahan Tiyuh adalah penyelenggara urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Tiyuh adalah Kepalo Tiyuh dibantu Perangkat Tiyuh sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Tiyuh.
12. Badan Permusyawaratan Tiyuh adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Tiyuh berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Kepalo Tiyuh adalah Pimpinan Pemerintahan Tiyuh yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui Pemilihan Kepalo Tiyuh.
14. Peraturan Tiyuh adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Tiyuh.
15. Keuangan Tiyuh adalah semua hak dan kewajiban Tiyuh yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Tiyuh.
16. Dana Desa yang selanjutnya disebut Dana Tiyuh dan disingkat DT adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
17. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disebut Alokasi Dana Tiyuh dan disingkat ADT adalah sebagian dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh, yang selanjutnya disebut APB Tiyuh adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Tiyuh yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Tiyuh dan Badan Permusyawarah Tiyuh yang ditetapkan dengan Peraturan Tiyuh.

2. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) huruf d dihapus, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

(1) Pemerintah daerah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Tiyuh yang tertuang dalam APB Tiyuh melalui:
   a. Inspektorat, dalam fungsi pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan APB Tiyuh;
   b. BPKAD, dalam fungsi memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan tata kelola APB Tiyuh;
   c. Dinas, dalam fungsi memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan dibidang pemberdayaan masyarakat Tiyuh, pemerintahan Tiyuh, kelembagaan sosial, budaya masyarakat, dan usaha pengembangan perekonomian masyarakat dalam menyelaraskan program daerah ke Tiyuh;

(2) Pembinaan dan pengawasan camat terhadap program dan kegiatan pelaksanaan APB Tiyuh dilakukan melalui :
   a. fasilitasi penyusunan peraturan Tiyuh dan peraturan kepalo Tiyuh;
   b. fasilitasi administrasi tata pemerintahan Tiyuh;
   c. fasilitasi pengelolaan keuangan Tiyuh dan pendayagunaan aset Tiyuh;
   d. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan;
   e. fasilitasi pelaksanaan tugas kepalo Tiyuh dan perangkat Tiyuh;
   f. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepalo Tiyuh;
   g. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi BPT;
   h. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian kepalo Tiyuh
   i. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Tiyuh;
   j. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
   k. fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
   l. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga masyarakat;
   m. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatip;
   n. fasilitasi kerja sama antar Tiyuh dan kerja sama Tiyuh dengan pihak ketiga;
   o. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Tiyuh serta penetapan dan penegasan batas Tiyuh;
   p. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Tiyuh;
   q. koordinasi pendampingan Tiyuh diwilayahnya; dan
   r. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayahnya.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

(1) Kepalo Tiyuh menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Tiyuh dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Tiyuh kepada bupati melalui camat atau sebutan lain untuk diverifikasi dan disetujui sebagai syarat pencairan dana berikutnya.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan Tiyuh.

(3) Camat menetapkan hasil verifikasi terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan.

(4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil verifikasi terhadap laporan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangap menyetujui laporan.

(5) Dalam hal Camat menyatakan hasil verifikasi terhadap laporan tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepalo Tiyuh melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil verifikasi.

(6) Apabila hasil verifikasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud ayat (5) dan Kepalo Tiyuh tetap menetapkan laporan, Camat menyampaikan usulan pembatalan laporan kepada Bupati.

(7) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai syarat pencairan dana berikutnya harus melampirkan sebagai berikut :
   a. surat permohonan pencairan DT atau ADT;
   b. surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak yang ditandatangani oleh Kepalo Tiyuh;
   c. laporan realisasi pelaksanaan APB Tiyuh;
   d. laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Tiyuh tahun sebelumnya;
   e. keputusan kepalo tiyuh tentang pengangkatan aparatur pemerintah tiyuh;
   f. rekomendasi camat;
   g. rekening kas tiyuh.

(8) Lampiran sebagaimana dimaksud ayat (7) disampaikan kepada Dinas.

(9) Format Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak, Surat Permohonan Pencairan DT dan ADT dan Rekomendasi Camat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar semua orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 7 Januari 2020

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 7 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2020
NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 67 TAHUN 2018 TENTANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DALAM PERENCANAAN, PELAKSANAAN, LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
KECAMATAN .....
KANTOR KEPALO TIYUH .....
Jln. ..... Nomor ..... Kecamatan .....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
Jabatan : Kepalo Tiyuh .....
Kecamatan .....
Kabupaten Tulang Bawang Barat

Dengan ini menyatakan sanggup bertanggung jawab atas penggunaan dana ADD/DD* **Tahap ..... (.....)** Tahun Anggaran **.....** , baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan bersungguh-sungguh dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , ...

Bendahara Tiyuh ....., Kepalo Tiyuh .....

..... **.....**

Keterangan :
**Pilih Salah Satu*

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA TIYUH DAN ALOKASI DANA TIYUH

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

KECAMATAN .....

KANTOR KEPALO TIYUH .....

Jln. ..... Nomor ..... Kecamatan .....

..... , ...

Nomor : ...../...../...../.....
Lampiran : 1 (satu) bendel
Sifat : Penting
Perihal : Permohonan Pencairan Alokasi DD/DT* Tahun Anggaran .....

Kepada :
Yth. Bupati Tulang Bawang Barat
Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Tiyuh
Kabupaten Tulang Bawang Barat
di-
Panaragan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Dana Tiyuh Setiap Tiyuh di Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 20...../Tata Cara Pembagian dan Penetapan Alokasi Dana Tiyuh Setiap Tiyuh di Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 20....*, serta Peraturan Tiyuh ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh ..... Tahun Anggaran 20....., maka dengan ini kami akan mencairkan dana pada Rekening Kas Tiyuh ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Bersamaan dengan surat permohonan pencairan dana DD/ADT* ini, kami lampirkan persyaratan pencairan dana sebagai berikut :

1. Peraturan Tiyuh tentang APB Tiyuh Tahun Anggaran ..... .
2. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBT Tahun Anggaran ..... .
3. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Tiyuh Tahun Anggaran ..... .
4. Keputusan Kepalo Tiyuh tentang Pengangkatan Aparatur Tiyuh.
5. Keputusan Kepalo Tiyuh tentang Pengangkatan Rukun Tetangga.
6. Keputusan Bupati tentang Pengangkatan BPT.
7. Foto Copy KTP Kepalo Tiyuh dan Bendahara Tiyuh.
8. Foto Copy Rekening Kas Tiyuh.
9. Surat Rekomendasi Camat.
10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepalo Tiyuh.
11. Data Aset Tahun .... – ..... .
12. Pakta Integritas.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepalo Tiyuh .....

.....

Tembusan.
1. Camat .....
2. BPT Tiyuh .....
3. Arsip.

Keterangan :
**Pilih Salah Satu*

C. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH

1. Laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh (semester pertama)

LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH TIYUH.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PATiyuh			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Tiyuh			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Tiyuh			
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan>			
							dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Tiyuh			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Tiyuh			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Tiyuh			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Tiyuh			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Tiyuh			

Disetujui Oleh,
KEPALO TIYUH .....,

.....

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

a. bidang;
b. Sub Bidang; dan
c. kegiatan.

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
  a. Pendapatan;
  b. kelompok pendapatan:
  c. jenis pendapatan; dan
  d. obyek pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
  a. belanja;
  b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan);
  c. obyek belanja: dan
  d. rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
  a. Pembiayaan;
  b. Kelompok pembiayaan; dan
  c. jenis pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

Kolom 6 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan terkait

2. Laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh (semester akhir tahun)

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

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
			PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)							
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PATiyuh			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Tiyuh			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Tiyuh			
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan>			
							dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Tiyuh			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Tiyuh			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Tiyuh			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Tiyuh			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Tiyuh			

DISETUJUI OLEH,

KEPALO TIYUH .....

.....

D. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APB TIYUH TAHUN SEBELUMNYA

KEPALO TIYUH ……. (Nama Tiyuh)

KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

PERATURAN TIYUH ……. (Nama Tiyuh)

NOMOR …… TAHUN …….

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH …….. (Nama Tiyuh)
TAHUN ANGGARAN ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALO TIYUH ……. (Nama Tiyuh) ,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 70 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Tiyuh tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh …….. (Nama Tiyuh) Tahun Anggaran …….. ;

Mengingat :

1. ……;
2. ……;
3. …… dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH ……

dan

KEPALO TIYUH ……

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN TIYUH TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH …….. (Nama Tiyuh) TAHUN ANGGARAN ……..

Pasal 1

(1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh memuat :
    a. laporan keuangan :
        1. laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh; dan
        2. catatan atas laporan keuangan;
    b. laporan realisasi kegiatan; dan;
    c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Tiyuh.

(2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan kinerja dan ikhtisar laporan keuangan Badan Usaha Milik Tiyuh.

Pasal 2

Uraian Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh Tahun Anggaran ....., sebagai berikut :

a. pendapatan tiyuh	Rp.	.....,-
b. belanja tiyuh	Rp.	.....,-
surplus/defisit	Rp.	.....,-
c. pembiayaan tiyuh		
1. penerimaan pembiayaan	Rp.	.....,-
2. pengeluaran pembiayaan	Rp.	.....,-
selisih pembiayaan (1 – 2)	Rp.	.....,-

Pasal 3

Uraian lebih lanjut mengenai Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Tiyuh ini yang terdiri dari :

a. Lampiran I : Laporan keuangan :
    1. laporan realisasi APB Tiyuh; dan
    2. catatan atas laporan keuangan.
b. Lampiran II : laporan realisasi kegiatan.
c. Lampiran III : daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Tiyuh.

Pasal 4

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Tiyuh ini.

Pasal 5

Kepalo Tiyuh menetapkan Peraturan Kepalo Tiyuh tentang Penjabaran Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh sebagai rincian lebih lanjut dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh.

Pasal 6

Peraturan Tiyuh ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Tiyuh ini dalam Lembaran Tiyuh..... .

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEPALO TIYUH .....(Nama Tiyuh),

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

JURU TULIS TIYUH ..... (Nama Tiyuh),

tanda tangan

NAMA

BERITA TIYUH ... (Nama Tiyuh) TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN I :
PERATURAN TIYUH ..... (Nama Tiyuh)
NOMOR ..... TAHUN.....
TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH ..... (Nama Tiyuh) TAHUN ANGGARAN .....

LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH TIYUH .....(NAMA TIYUH)
KECAMATAN .....(NAMA KECAMATAN)
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
TAHUN ANGGARAN .....

Daftar Isi

	halaman
I Laporan Realisasi APBTiyuh	x
II Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1 Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2 Pendapatan Asli Tiyuh	x
3 Dana Tiyuh	x
4 Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5 Alokasi Dana Tiyuh	x
6 Bantuan Keuangan Propinsi	x
7 Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	x
8 Pendapatan Lain lain	x
9 Belaja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Tiyuh	x
10 Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Tiyuh	x
11 Belanja Bidang Pembinaan Kemasyaratan Tiyuh	x
12 BelanjaBidang Pemberdayaan Kemasyaratan Tiyuh	x
13 Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Tiyuh	x
14 Belanja Tiyuh dalam Klasifikasi Ekonomi	x
15 Belanja Tiyuh dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	
16 Pembiayaan	x
17 Aset Tiyuh	x
18 Penyertaan Modal Tiyuh	x
20	x
III. Lampiran-Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Tiyuh	x
Lampiran 2 – Laporan BUM Tiyuh	x

I. Laporan Realisasi APBTiyuh

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH TIYUH …(Nama Tiyuh),
KECAMATAN ……(Nama Kecamatan),
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
TAHUN ANGGARAN ……

A. Informasi Umum

Pemerintah Tiyuh ……(nama tiyuh) merupakan Tiyuh di Kecamatan ……..(nama Kecamatan), Kabupaten Tulang Bawang Barat. Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor……Tahun…… Tentang ……., saat ini kepengurusan Pemerintahan Tiyuh (nama tiyuh) :

1. Kepala Tiyuh : XXXXX
2. Juru Tulis Tiyuh : YYYYY
3. Bendahara Tiyuh : ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Tiyuh beralamat di ……., Tiyuh ABC, Kecamatan KLM, KabupatenOPQ

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tiyuh berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran 20x1		XXX
Mutasi Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX	
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX	
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	(XXX)	
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara		XXX
Saldo Kas per 31 Desember 20x1		X.XXX

2. Pendapatan Asli Tiyuh

Pendapatan Asli Tiyuh terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Tiyuh terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PAT yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

3. Dana Tiyuh

Dana Tiyuh merupakan penerimaan Tiyuh yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Tiyuh selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

Penerimaan Tiyuh yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
……	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

5. Alokasi Dana Tiyuh (ADD)
Penerimaan Tiyuh yang berasal dari Alokasi Dana Tiyuh (ADD) adalah sebagai beikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi
Penerimaan Tiyuh yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi ..... adalah sebagai beikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

7. Bantuan Keuangan Kabupaten
Penerimaan Tiyuh yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten ..... adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

8. Pendapatan Lain-lain
Pendapatan Lain-lain terdiri dari :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Tiyuh dengan pihak Ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Tiyuh
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Tiyuh terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

10. Belanja - Bidang Pembangunan Tiyuh
Belanja untuk Bidang Pembangunan Tiyuh terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyaratan Tiyuh
Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Tiyuh terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Tiyuh
Belanja untuk Bidang Perberdayaan Masyarakat Tiyuh terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

13. Belanja - Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Tiyuh Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Tiyuh melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

14. Belanja Tiyuh dalam klasifikasi ekonomi
Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Kepala Tiyuh dan Perangkat Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan BPT	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Aparatur Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

15. Belanja Tiyuh dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Tiyuh			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembangunan Tiyuh			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyaratan Tiyuh			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesakk Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak.	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Tiyuh yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Tiyuh	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

17. Aset Tiyuh

Perolehan aset Tiyuh adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ (Penguranga)
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran ….

18. Penyertaan Modal Tiyuh

Pernyertaan Modal Tiyuh pada BUMDes adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMDes XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDes YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
…….	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

19. dst

II. Lampiran-Lampiran

1. Rincian Aset Tetap Tiyuh

Pemerintah Tiyuh ABC
Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ
Rincian Aset Tetap Tiyuh per 31 Desember 20xx

No.	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset Tetap*)	Keterangan
		Jenis	Nomor	Tanggal					
I	Tanah								
	1 Tanah Persil A. , Luas 2200 m^2	HGB	230/2014	2 Juli 2014		2014	50,000,000	Baik	
	2 Tanah Lapangan X. , Luas 1000 m^2	.....	.....	.....		1998		Rusak Ringan	Nilai perolehan belum diketahui
	3								
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1 Komputer, PC					2014	5,000,000	Baik	
	2								
	3								
III	Kendaraan								
	1 Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS	BPKB	1231212	4 Des 2014		2014	10,000,000	Baik	
	2								
	3								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1 Bangunan Kantor, Luas 200 m^2	IMB	432	2 Juli 2014		2014	75,000,000	Baik	
	2								
	3								
V	Jalan								
	1 Jalan Tiyuh Lokasi di ....., 800m					2014	50,000,000	Baik	
	2								
	3								
VI	Jembatan								
	1 Jembatan XYZ Lokasi di ....., 50m					2014	40,000,000	Baik	
	2								
	3								
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase								
	1 Embung XYZ, Lokasi di					2014	40,000,000	Baik	
	2								
	3								
VIII	Jaringan/Instalasi								
	1 Jaringan Listrik Tiyuh, Lokasi di					2014	120,000,000	Baik	
	2								
	3								
IX	Aset Tetap lainnya								
	1 Sapi 3 ekor					2014	30,000,000		
	2								
	3								
X	Konstruksi dalam Pengerjaan								
	1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi					Konstruksi 201	65,000,000		
	2								
	3								
	Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx						485,000,000		

*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

2. . Laporan BUM Tiyuh

Laporan BUM Tiyuh dari periode tahun perolehan anggaran sampai dengan sekarang.

LAMPIRAN II :
PERATURAN TIYUH ..... (Nama Tiyuh)
NOMOR ..... TAHUN.....
TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH .... (Nama Tiyuh) TAHUN ANGGARAN.....

LAPORAN REALISASI KEGIATAN
01 JANUARI - 31 DESEMBER

TAHUN ANGGARAN 20....

TIYUH : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI

KODE REKENING			URAIAN	NAMA OUTPUT	OUTPUT							SUMBER DANA			
					RENCANA			REALISASI				Dana Tiyuh (Rp)	Alokasi Dana Tiyuh (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
					Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	C													
			Jumlah												

Kepalo Tiyuh

ttd

(.....)

Keterangan:

Kolom 1 : diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:
a. Untuk Kode rekening Bidang;
b. Kode Rekening Sub Bidang; dan
c. Kode Rekening Kegiatan

Kolom 2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Tiyuh yang telah dilaksanakan.

Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan

Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.

Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= Meter
- kegiatan non fisik - paket
- dll

Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.
Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.
Kolom 8 : diisi satuan volume.
Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.
Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.
Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Tiyuh (DD).
Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Tiyuh (ADD).
Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.
Kolom 14 : diisi dengan sumbangan/ swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

LAMPIRAN III :
PERATURAN TIYUH .....(Nama Tiyuh)
NOMOR ..... TAHUN.....
TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH ..... (Nama Tiyuh) TAHUN ANGGARAN .....

PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA YANG MASUK KE TIYUH

Tiyuh : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Provinsi : .....

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	Sumber Dana

Kepalo Tiyuh,

(.....)

E. PENJABARAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APB TIYUH TAHUN SEBELUMNYA

KEPALO TIYUH ..... (Nama Tiyuh)

KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

PERATURAN KEPALO TIYUH... (Nama Tiyuh)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH.....(Nama Tiyuh)
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALO TIYUH... (Nama Tiyuh),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 Peraturan Tiyuh Nomor..... Tahun ..... tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh Tahun Anggaran ....., maka perlu menetapkan Peraturan Kepalo Tiyuh tentang Penjabaran Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh.....(Nama Tiyuh) Tahun Anggaran .....;

Mengingat : 1. .....;
2. .....;
3. .....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALO TIYUH TENTANG PENJABARAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH .....(Nama Tiyuh) TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Penjabaran Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

a. pendapatan tiyuh

1.	pendapatan asli tiyuh	Rp.....
2.	dana tiyuh	Rp.....
3.	alokasi dana tiyuh	Rp.....
4.	bagi hasil pajak kabupaten	Rp.....
5.	bantuan provinsi	Rp.....
6.	pendapatan lain-lain	Rp.....
	Jumlah	Rp.....

b. belanja tiyuh

1.	belanja bidang peyelenggaraan pemerintahan	Rp.....
2.	belanja bidang pelaksanaan pembangunan	Rp.....
3.	belanja bidang pembinaan kemasyarakatan	Rp.....
4.	belanja bidang pemberdayaan masyarakat	Rp.....

5. belanja bidang tak terduga	Rp.....
jumlah	Rp.....
surplus/defisit	Rp.....

c. pembiayaan tiyuh

1. penerimaan pembiayaan	Rp. .....
2. pengeluaran pembiayaan	Rp. .....
selisih pembiayaan (1 – 2)	Rp. .....

Pasal 2

Penjabaran Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepalo Tiyuh ini.

Pasal 3

Peraturan Kepalo Tiyuh ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepalo Tiyuh ini dengan penempatannya dalam Berita Tiyuh ..... (Nama Tiyuh)

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEPALO TIYUH .....(Nama Tiyuh),

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

JURU TULIS TIYUH ... (Nama Tiyuh),

tanda tangan

NAMA

BERITA TIYUH ... (Nama Tiyuh) TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN :
PERATURAN KEPALO TIYUH ..... (Nama Tiyuh)
NOMOR ..... TAHUN.....
TENTANG PENJABARAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH ..... (Nama Tiyuh) TAHUN ANGGARAN .....

PEJABARAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH TAHUN ANGGARAN .....

TIYUH : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI : .....

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

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

				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan Tiyuh				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepalo Tiyuh dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				

				- Konsumsi				
				- Obat-obatan - dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	*1*			*Penerimaan Pembiayaan*				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Tiyuh Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Tiyuh				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto - (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
				- SILPA tahun berjalan - (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

KEPALO TIYUH..... ,

.....

F. FORMAT REKOMENDASI CAMAT

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

KECAMATAN .....

Jln. ..... Nomor ..... Kecamatan .....

REKOMENDASI

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Dengan ini memberikan rekomendasi/penolakan* kepada :

Nama : .....

Jabatan : Kepalo Tiyuh .....

Bahwa untuk bahan usulan pencairan DT/ADT* bagi hasil penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kepada Tiyuh Termin 1 (Satu) Tahun Anggaran 20....., berdasarkan hasil penelitian DT/ADT* dan bagi hasil penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kepada Tiyuh tersebut **sesuai/tidak sesuai**** terhadap kegiatan yang tertuang dalam RKP Tiyuh dan APB Tiyuh.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , ... 20....

CAMAT .....,

.....

NIP. .....

Tembusan :

1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Tiyuh Kabupaten Tulang Bawang Barat di Pulung Kencana.

**** Pilih Salah Satu***

*****Coret Yang Tidak Perlu***

G. FORMAT VERIFIKASI CAMAT

CEK LIST VERIFIKASI DOKUMEN

TIYUH : .....
KECAMATAN : .....

1. Laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja tiyuh Tahun Anggaran .....

☐ Laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh semester pertama

☐ Laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh semester kedua

2 . Rancangan Peraturan Tiyuh tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBTiyuh Tahun Anggaran.....

☐ Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBTiyuh Tahun Anggaran.....

☐ Laporan kekayaan milik tiyuh s.d. 31 Desember .....

☐ Program sektoral dan program daerah yang masuk ke tiyuh Tahun Anggaran .....

3. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak yang ditandatangani oleh Kepalo Tiyuh

☐ Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak

CATATAN HASIL VERIFIKASI :
a. .....
b. .....
c. Dst .....

Telah diverifikasi dan disetujui:
Tanggal : .....
Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....
.....

Tanda Tangan : .....

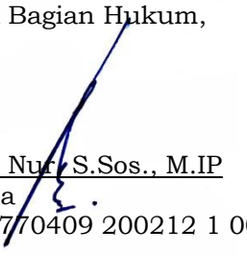
Lembaran Asli : untuk PA
Salinan 1 : untuk Dinas
Salinan 2 : untuk Bendahara
Salinan 3 : Arsip

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008