



BUPATI SANGGAU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SANGGAU  
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SANGGAU,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan *Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015* tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014, maka pedoman mengenai pengelolaan keuangan Desa yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu disesuaikan kembali dan diganti dengan peraturan yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan *Keuangan Desa*;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352*) sebagai Undang-Undang (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820*);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438*);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan barang/Jasa di Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2005 – 2025;
16. Peraturan Daerah kabupaten Sanggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014 – 2019;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa;
18. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan kepada Camat;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Sanggau
2. Camat adalah Camat di Kabupaten Sanggau

3. 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain di bantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Rencana Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKA desa adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana belanja desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk Jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Dana Desa 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 yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Kelompok dana transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
20. Tim Pembina Kabupaten adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati dan dipimpin oleh Kepala SKPD yang membidangi Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan SKPD yang terkait dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan desa.
21. Tim Pembina Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah tim yang dibentuk oleh Camat dengan anggota perangkat Kecamatan dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan desa.
22. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur Pemerintahan Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa/lembaga pemberdayaan masyarakat desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
23. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
25. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
26. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
27. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
28. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
31. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah surat permintaan pembayaran dana yang ditujukan oleh TPK kepada Kepala Desa dan dari Kepala Desa kepada Bupati Cq. Tim Pembina Kabupaten.
32. Transparan adalah merupakan keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.

33. Akuntabel adalah bahwa Kepala Desa sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa berkewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa.
34. Partisipatif adalah bahwa dalam pengelolaan keuangan desa harus melibatkan peran masyarakat.
35. Tertib dan disiplin anggaran adalah bahwa keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB II**

### **ASAS DAN PRINSIP PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

#### **Pasal 2**

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

#### **Bagian Kedua**

#### **Prinsip Pengelolaan Keuangan Desa**

#### **Pasal 3**

- (1) Penyelenggaraan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa didanai oleh APBDesa.
- (2) Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala desa selain didanai oleh APBDesa juga dapat didanai oleh APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten.
- (3) Pendanaan oleh APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
  - a. Pendapatan Asli Desa;
  - b. Dana Desa;
  - c. Bagian dari Hasil Pajak/Retribusi Daerah;
  - d. ADD;
  - e. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten;
  - f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
  - g. Lain-lain pendapatan desa yang sah.
- (4) Pendanaan oleh APBN, APBD Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi; dan
  - c. Bendahara Desa.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun anggaran dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - e. melakukan verifikasi terhadap Surat Permohonan Pencairan anggaran program kegiatan desa; dan
  - f. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti pengeluaran APBDesa.
- (3) Sekretaris Desa selaku Verifikator dapat menunjuk Kepala Urusan Umum untuk membantu Verifikasi keuangan desa.

#### Pasal 7

Dalam hal tidak terdapat Sekretaris Desa, atau Sekretaris Desa tidak dapat berfungsi optimal maka Kepala Desa dapat menunjuk perangkat desa lainnya yang dianggap mampu sebagai Koordinator PTPKD;

#### Pasal 8

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b. melaksanakan kegiatan bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
  - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Kepala Seksi yang diserahi tugas melaksanakan kegiatan membentuk TPK yang ditetapkan setiap tahun anggaran dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 9

- (1) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Dalam hal desa tidak mempunyai staf maka Bendahara Desa dapat dijabat oleh Kaur Keuangan
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

### BAB IV APBDesa

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 10

- (1) APBDesa, terdiri atas:
  - a. Pendapatan Desa;
  - b. Belanja Desa; dan
  - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.



- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.
- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

## Bagian Kedua Pendapatan Desa

### Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. Pendapatan Asli Desa ;
  - b. Dana Transfer; dan
  - c. Pendapatan Lain-lain.

### Pasal 12

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
  - a. Hasil usaha desa;
  - b. Hasil pengelolaan aset desa;
  - c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (2) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain hasil Badan Usaha Milik Desa, tanah kas desa.
- (3) Hasil pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi dan pengelolaan aset desa lainnya.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

### Pasal 13

Kelompok dana transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

- a. Dana Desa;
- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. ADD;
- d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi ; dan
- e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
  - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

#### Bagian Ketiga Belanja Desa

#### Pasal 15

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 16

- (1) Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas kelompok Bidang:
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
  - a. Pegawai;
  - b. Barang dan Jasa; dan
  - c. Modal.

#### Pasal 17

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan BPD.
- (2) Selain penghasilan tetap dan tunjangan, Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD, dapat menerima jaminan kesehatan.

- (3) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari APBDesa dan sumber lain yang sah.
- (4) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Desa.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

#### Pasal 18

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. alat tulis kantor;
  - b. benda pos;
  - c. bahan/material;
  - d. pemeliharaan;
  - e. cetak/penggandaan;
  - f. sewa kantor desa;
  - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h. makanan dan minuman rapat;
  - i. pakaian dinas dan atributnya;
  - j. perjalanan dinas;
  - k. upah kerja;
  - l. honorarium narasumber/ahli;
  - m. operasional Pemerintah Desa;
  - n. operasional BPD;
  - o. insentif Rukun Tetangga ; dan
  - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o berupa bantuan uang operasional lembaga Rukun Tetangga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Rukun Tetangga wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang operasional lembaga Rukun Tetangga sebagaimana dimaksud dalam ayat (3)
- (5) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 19

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. Belanja modal peralatan/perlengkapan kantor;

- b. Belanja bahan material kegiatan pembangunan; dan
  - c. Belanja Modal Konstruksi sederhana.
- (3) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

#### Pasal 20

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa, pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, bencana sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena Keadaan Luar Biasa/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Bupati menetapkan keadaan darurat dan luar biasa setelah mendapatkan usulan dari Kepala Desa yang disampaikan melalui Camat dan SKPD yang menangani bencana
- (7) Rincian penggunaan dana darurat dan luar biasa tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapatkan Persetujuan dari pimpinan BPD.
- (8) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

#### Bagian Keempat Pembiayaan Desa

#### Pasal 21

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
  - a. SiLPA tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.



- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SilPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

## Pasal 22

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
  - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
  - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 23

- (1) APBDesa disusun berdasarkan RKPDesa dan RPJMDesa.
- (2) RPJMDesa ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan setelah Kepala Desa dilantik.
- (3) RKPDesa merupakan penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1(satu) tahun.
- (4) RKPDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa dan diundangkan oleh Sekretaris Desa.
- (5) Peraturan Desa tentang RKPDesa wajib disampaikan kepada Camat sebagai bahan pembinaan dan pengawasan.
- (6) Camat menyampaikan Peraturan Desa tentang RKPDesa secara kolektif kepada Bupati melalui BPPemdes sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan oleh Tim Pembina Kabupaten.

Pasal 24

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa membahas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disampaikan oleh Sekretaris Desa dalam rapat internal pemerintah desa.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah desa.
- (5) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihadiri oleh Kepala Desa, Perangkat Desa dan undangan lainnya.
- (6) Kesepakatan BPD dan Kepala Desa terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa dan Keputusan BPD tentang Persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (7) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat pada bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 25

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

- (2) Evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat atas nama Bupati dengan Keputusan Camat paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

#### Pasal 26

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (3) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat dapat *membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Camat atas nama Bupati.*
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa tentang APBDesa.

#### Pasal 27

- (1) Dalam rangka melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Camat dapat membentuk Tim Kecamatan.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh camat dengan Keputusan.
- (3) Camat wajib menyampaikan laporan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati melalui perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa sebagai bahan evaluasi Tim Pembina Kabupaten.

#### Pasal 28

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi Camat, diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat sebagai bahan untuk melakukan pembinaan.
- (3) Camat menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa beserta lampiran secara kolektif kepada Bupati melalui perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan oleh Tim Pembina Kabupaten.



## Pasal 29

- (1) Kepala Desa menjabarkan Peraturan Desa tentang APBDesa dengan Peraturan Kepala Desa dan diundangkan dalam Berita Desa;
- (2) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Penjabaran APBDesa dan RKA desa yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) RKA desa disusun sesuai Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1).

## Bagian Kedua Pelaksanaan

### Pasal 30

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

### Pasal 31

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa dan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Bendahara Desa dapat menyimpan uang tunai dalam Brankas pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- (3) Besaran uang yang dapat disimpan pada setiap akhir hari kerja dalam brankas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melebihi Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

### Pasal 32

- (1) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa dan mendapatkan persetujuan dari BPD.

### Pasal 33

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.



- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

#### Pasal 34

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala Desa.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

#### Pasal 35

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) terdiri atas:

- a. SPP;
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi apabila kegiatan telah dilaksanakan

#### Pasal 36

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di Verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara desa melakukan pembayaran.
- (3) Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran setelah pembayaran sebagaimana pada ayat (2) dilakukan.

#### Pasal 37

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya melalui rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

Pengadaan barang dan /atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### Pasal 39

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

### Pasal 40

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan secara tertulis kepada BPD.

### Bagian Ketiga Penatausahaan

### Pasal 41

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa melakukan pemeriksaan kas bendahara desa paling sedikit satu kali dalam tiga bulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

### Pasal 42

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku kas pembantu pajak ;
- c. buku Bank

Bagian Keempat  
Pelaporan

Pasal 43

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

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban

Pasal 44

- (1) Kepala Desa menyampaikan Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
  - a. format Laporan Pertanggungjawaban APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
  - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
  - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 45

Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 46

- (1) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan 45 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.



## Pasal 47

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Kades tentang Penjabaran APBDesa, Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Pajak, Buku Bank, Rencana Anggaran Biaya dan SPP serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI MEKANISME PENYALURAN APBDESA

### Pasal 48

- (1) Penyaluran APBDesa yang berasal dari ADD dilakukan dengan cara pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Penyaluran APBDesa yang berasal dari ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Tahap I, sebesar 40% (empat puluh per seratus);
  - b. Tahap II, sebesar 40% (empat puluh per seratus); dan
  - c. Tahap III, sebesar 20% (dua puluh per seratus).
- (3) Penyaluran APBDesa yang berasal dari ADD untuk Tahap I dapat dilakukan apabila Pemerintah Desa sudah membentuk Peraturan Desa tentang APBDesa dan menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADD tahun anggaran sebelumnya kepada Bupati Cq. Tim Pembina Kabupaten.
- (4) Kades mengajukan SPP Tahap I kepada PPKD dengan melampirkan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (5) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan rangkap 2 (dua) kepada Bupati melalui Camat.
- (6) Camat memberikan Surat Rekomendasi Pencairan APBDesa berdasarkan permohonan rekomendasi dari Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Sanggau Cq. Tim Pembina Kabupaten dengan memperhatikan kelengkapan dan persyaratan pencairan anggaran yang telah ditentukan.
- (7) SKPD yang membidangi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa selaku ketua Tim Pembina Kabupaten berdasarkan permintaan rekomendasi dari Kepala Desa dan rekomendasi dari Camat memberikan rekomendasi penyaluran anggaran kepada Kepala PPKD.
- (8) PPKD berdasarkan rekomendasi yang disampaikan SKPD yang membidangi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa, Camat dan permintaan rekomendasi dari Kepala Desa memerintahkan Bendahara Bantuan Keuangan untuk melakukan transfer dari Rekening Kas Umum Daerah kepada Rekening Kas Desa.
- (9) Bagi Desa yang baru menyelesaikan penyusunan APBDesa pada Bulan April dan seterusnya, maka pencairan tetap dilakukan mulai Tahap I pada bulan April, dan seterusnya.
- (10) Penyaluran APBDesa yang berasal dari ADD Tahap II dilakukan setelah Pemerintah Desa menyampaikan laporan Realisasi Penggunaan APBDesa berdasarkan hasil Verifikasi oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.



- (11) Laporan realisasi penggunaan APBDesa yang berasal dari ADD Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (10) adalah laporan realisasi penggunaan ADD semester pertama.
- (12) Pemerintah Desa menyampaikan Laporan realisasi penggunaan APBDesa yang berasal dari ADD Tahap I kepada Bupati melalui Camat paling lambat minggu kedua bulan Juli.
- (13) Penyaluran APBDesa yang berasal dari ADD Tahap II dilakukan setelah Pemerintah Desa menyampaikan laporan realisasi Penggunaan APBDesa berdasarkan hasil Verifikasi oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (14) Pemerintah Desa menyampaikan Laporan realisasi penggunaan APBDesa yang berasal dari ADD Tahap II kepada Bupati melalui Camat paling lambat bulan Oktober.
- (15) Laporan realisasi penggunaan APBDesa yang berasal dari ADD Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (14) adalah laporan realisasi penggunaan ADD semester akhir.
- (16) Penyaluran APBDesa yang berasal dari ADD Tahap III dilakukan setelah Pemerintah Desa menyampaikan laporan realisasi Penggunaan APBDesa berdasarkan hasil Verifikasi oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (17) Pemerintah Desa menyampaikan Laporan realisasi penggunaan APBDesa yang berasal dari ADD Tahap III kepada Bupati melalui Camat paling lambat bulan Januari.
- (18) Laporan realisasi penggunaan APBDesa yang berasal dari ADD Tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (17) adalah laporan realisasi penggunaan ADD semester akhir.

#### Pasal 49

Khusus untuk penyaluran Anggaran APBDesa yang berasal dari Dana Desa mengikuti mekanisme yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 50

- (1) Penyaluran Dana APBDesa khusus bantuan untuk Pemilihan Kepala Desa disalurkan diluar ketentuan Pasal 48 ayat (2).
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah adanya permintaan penyaluran dari kepala desa kepada Bupati setelah mendapat rekomendasi dari Camat.

#### Pasal 51

- (1) Dana ADD yang sampai dengan akhir tahun anggaran tidak tersalurkan kepada Pemerintah Desa menjadi saldo kas daerah.
- (2) ADD yang tidak tersalurkan sebagaimana ayat (1) antara lain
  - a. Keterlambatan dalam penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa;
  - b. Rendahnya penyerapan dalam pengelolaan Keuangan Desa; dan
  - c. Hal lain-lain yang disebabkan oleh kepakuman dalam penyelenggaraan pemerintah desa.
- (3) Dana ADD yang belum tersalurkan oleh Pemerintah Daerah pada tahun berjalan sebagai akibat kemampuan keuangan daerah yang belum mencukupi akan diperhitungkan pada tahun anggaran berikutnya.

- (4) Dana APBDesa yang sampai dengan berakhirnya tahun anggaran masih berada dalam kas desa Bendahara Desa wajib disetor ke Rekening kas desa dan menjadi SiLPA desa.
- (5) Pengembalian dana tersebut dilakukan Bendahara Desa paling lambat pada tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (6) Dana APBDesa yang telah disetor ke Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud ayat (5) tidak boleh ditarik kembali sebelum APBDesa ditetapkan.

#### Pasal 52

- (1) Bupati melalui perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan desa melakukan pemantauan dan evaluasi atas SiLPA ADD.
- (2) Dalam hal pemantauan dan evaluasi atas SiLPA ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan SiLPA ADD lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) Bupati melalui perangkat daerah yang membidangi desa :
  - a. meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai SiLPA ADD tersebut; dan/atau
  - b. meminta aparat pengawas internal pemerintah daerah untuk melakukan pemeriksaan.
- (3) SiLPA ADD lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung dari ADD yang diterima Desa pada tahun anggaran berjalan.
- (4) SiLPA ADD wajib dianggarkan kembali dan digunakan sesuai dengan peruntukannya pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 53

Apabila terjadi permasalahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa tidak menyampaikan Pertanggungjawaban APBDesa tahun sebelumnya dan terjadi Pergantian Kepala Desa Definitif serta adanya penunjukan Penjabat Kepala Desa, maka APBDesa tersebut tetap dapat disalurkan, sedangkan kewajiban mempertanggungjawabkan dana yang telah diterima sebelumnya tetap menjadi tanggungjawab Kepala Desa yang lama.

### BAB VII PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DESA

#### Pasal 54

Kerugian keuangan desa adalah berkurang uang dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum sengaja maupun lalai.

#### Pasal 55

- (1) Setiap kerugian keuangan desa yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian pengelola keuangan desa dan pihak lain harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelola keuangan desa dan pihak lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan desa wajib mengganti kerugian dan menyertokannya ke Rekening kas desa.

- (3) Bupati melalui Aparat Internal Pemerintah dapat melakukan audit terhadap Pemerintah Desa dan BPD yang melakukan tindakan melanggar hukum dalam pengelolaan keuangan Desa.
- (4) Temuan Audit berupa penyimpangan pengelolaan keuangan desa di kenakan dalam laporan hasil pemeriksaan dan wajib ditindaklanjuti oleh pemerintah desa dan atau Tim Pengelola kegiatan.

#### Pasal 56

- (1) Setelah kerugian keuangan desa diketahui, kepada pengelola keuangan desa dan pihak lain yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (2) dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian keuangan desa dimaksud.
- (2) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian keuangan desa, Bupati mengeluarkan surat keputusan pembebanan kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

#### Pasal 57

- (1) Pengelola keuangan desa dan atau pihak lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian keuangan desa dapat dikenakan tindakan administratif dan tuntutan pidana.
- (2) Putusan pidana atas kerugian keuangan desa tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.

### BAB VIII SANKSI

#### Pasal 58

Bagi desa yang sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berkenaan, sebagai mana dimaksud dalam pasal 51 ayat (2) dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, maka penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD tetap dapat dibayar, sedangkan kegiatan lainnya yang belum terbayarkan tidak dapat dianggarkan kembali pada tahun berikutnya.

### BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 59

- (1) Bupati melalui perangkat daerah yang membidangi urusan desa dan Camat melakukan pembinaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Memberikan pedoman dalam pelaksanaan APBDesa;
  - b. Memberikan standarisasi terhadap pembebanan biaya yang dikeluarkan dalam APBDesa;



- c. Memberikan penghargaan kepada Pemerintah Desa yang mengelola APBDesa sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - d. Memberikan sanksi kepada Pemerintah Desa atas penyimpangan yang dilakukan oleh pengelola keuangan desa dan pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Desa.
- a. Memberikan bimbingan dan pelatihan penyelenggaraan pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, penyusunan APBDesa, Pelaksanaan APBDesa dan Pertanggungjawaban APBDesa.
  - b. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
  - c. Melakukan pendampingan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan desa, penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa;
  - d. Memberikan pendampingan dan asistensi dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa didesa;
  - e. Membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
  - f. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa;
  - g. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang terjadi di desa yang tidak dapat diselesaikan oleh Camat.
- (4) Camat dapat melakukan Pembinaan dalam rangka fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan keuangan desa meliputi:
- a. Perencanaan APBDesa, yaitu : pendampingan dalam proses penyusunan RPJM Desa dan RKPDesa;
  - b. penyusunan APBDesa, yaitu : mengevaluasi proses penyusunan APBDesa dari sisi format penulisan, dasar hukum, besaran pendapatan desa dan peruntukan belanja;
  - c. pelaksanaan APBDesa, yaitu : Melakukan monitoring, evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di wilayahnya dan memberikan rekomendasi dalam rangka pencairan APBDesa pada setiap tahapan;
  - d. Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas SDM di wilayahnya masing-masing;
  - e. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang terjadi di Desa ; dan
  - f. Memberikan teguran kepada Pemerintah Desa atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 60

Pengawasan atas pengelolaan keuangan desa secara fungsional dilaksanakan oleh aparat pengawasan internal pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2014 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanggau  
pada tanggal 28 Oktober 2016

**BUPATI SANGGAU,**

TTD

**PAOLUS HADI**

Diundangkan di Sanggau  
Pada Tanggal 28 Oktober 2016

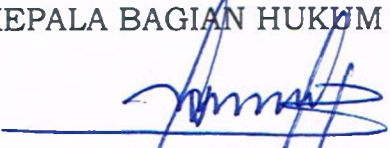
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
SANGGAU

TTD

A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2016 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

  
YAKOBUS, SH, MH  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700223 199903 1 002

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SANGGAU  
NOMOR 28 TAHUN 2016  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA, RENCANA  
ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN DAN SURAT  
PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB  
BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN  
APBDESA SEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PELAKSANAAN APBDESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG  
DAERAH

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN SANGGAU

RANCANGAN PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 126 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa, Kepala Desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) untuk mendapatkan kesepakatan bersama BPD;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5717);
4. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5694);
5. Dst.....

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

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

(1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... dengan rincian sebagai berikut:

A. Pendapatan Desa Rp.....

B. Belanja Desa

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

2. Bidang Pembangunan Rp.....

3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....

5. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/Defisit Rp.....

=====

C. Pembiayaan Desa

1. Penerimaan Pembiayaan Rp. ....

2. Pengeluaran Pembiayaan Rp. ....

Selisih Pembiayaan ( 1 -2 ) Rp.....

-----

(2) Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 2

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 3

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa .....

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

Diundangkan di Desa .....

pada tanggal .....

Sekretaris Desa.....

KEPALA DESA .....

.....

(.....)

LAMPIRAN : Peraturan Desa....  
 NOMOR : Tahun...  
 TENTANG : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
	JUMLAH PENDAPATAN		
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>		
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2 5	Belanja Tidak Terduga		
	JUMLAH BELANJA		
	<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>		
3 1	Penerimaan Pembiayaan		
3 2	Pengeluaran Pembiayaan		
	JUMLAH ( RP )		

KEPALA DESA.....,

(.....)

B. RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN APBDesa

LAMBANG  
DAERAH

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN SANGGAU

RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN.....  
T E N T A N G  
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA .....

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Desa..... Nomor ... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa....Tahun Anggaran ....., perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)  
3. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);  
4. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5694);  
5. Dst.....  
6. Peraturan Desa....Tahun....tentang Anggaran Penpatan dan Belanja Desa.....tahun Anggaran.....;

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

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

- a. Pendapatan Desa Rp..... yang terdiri dari:
  - 1. Pendapatan Asli Desa Rp..... yang terdiri dari:
    - (a) Hasil Usaha Rp.....
    - (b) Swadaya, partisipasi dan Gotong Royong Rp.....
    - (c) Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah Rp.....
  - 2. Pendapatan Transfer Rp. .... yang terdiri dari:
    - (a) Dana Desa Rp.....
    - (b) Bagian dari hasil pajak/retribusi daerah Rp. ....
    - (c) Alokasi Dana Desa Rp.....
    - (d) Bantuan Keuangan Rp.....



3. Pendapatan Lain-lain	Rp. .... yang terdiri dari:
(a) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga Yang tidak mengikat	Rp. ....
(b) Lain-lain pendapatan desa yang sah	Rp.....
b. Belanja Desa	
1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
2. Bidang Pembangunan	Rp.....
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
5. Belanja Tidak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp..... =====
c. Pembiayaan Desa	
1. Penerimaan Pembiayaan	Rp. .... yang terdiri dari:
(a) SilPA	Rp. ....
(b) Pencairan Dana Cadangan	Rp. ....
(c) Hasil kekayaan desa yang dipisahkan	Rp.....
2. Pengeluaran Pembiayaan	Rp. .... yang terdiri dari:
(a) Pembentukan Dana Cadangan	Rp. ....
(b) Penyertaan Modal Desa	Rp.....
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp..... =====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 3

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa.....

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

Diundangkan di Desa .....  
pada tanggal .....  
Sekretaris Desa.....,

KEPALA DESA .....,

.....

(.....)

LAMPIRAN : Peraturan kepala Desa....  
 NOMOR : Tahun...  
 Tentang : Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran...

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

**PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....**  
**KECAMATAN.....TAHUN ANGGARAN.....**

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Keterangan
1	2	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>		
1 1	<b>Pendapatan Asli Desa</b>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<b>Pendapatan Transfer</b>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil Pajak/Retribusi Daerah		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Propinsi		
1 2 4 2	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten		
1 3	<b>Pendapatan Lain-lain</b>		
1 3 1	Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>		
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa		
2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2 5	Belanja Tidak Terduga		
<b>3</b>	<b>PEM BIAYAAN</b>		
<b>3 1</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>		
3 1 1	SiLPA		
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan		
3 1 3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan		
<b>3 2</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>		
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan		
3 2 2	Penyertaan Modal Desa		


Ditetapkan di Desa.....  
 Pada Tanggal .....  
 Kepala Desa.....

\*\*\*\*\*

LAMPIRAN II PERATURAN KEPALA DESA

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

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEGIATAN  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN .....

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEMERINTAH DESA.....TAHUN .....					
 BELANJA .....					
Rincian Anggaran Kegiatan					
Menurut Program dan Per Kegiatan Pemerintah Desa					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp.)
		Volume	Satuan	Tarif/ Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
2	<b>BELANJA</b>				
2 X	BIDANG.....				
2 X X	<b>Belanja Operasional Pemerintah Desa</b>				Rp.
2 X X X	<b>Belanja Barang dan jasa</b>				Rp.
2 X X X X	<b>Belanja Alat Tulis Kantor</b>				Rp. -
	Kertas HVS				Rp. -
	dst....				Rp. -
X	<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>				Rp. -
	Jilid .....			Rp.	Rp. -
	Penggandaan / Foto Copy			Rp.	Rp. -
X	<b>Belanja Jasa kantor</b>				Rp. -
	.....			Rp.	Rp. -
X	<b>Belanja Makanan dan Minuman</b>				Rp. -
	<b>Makanan dan Minuman harian</b>				Rp. -
	Gula			Rp.	Rp. -
	dst			Rp.	Rp. -
	<b>Makanan dan Minuman Rapat/Tamu</b>				Rp. -
	Makan			Rp.	Rp. -
	Snack			Rp.	Rp. -
X	<b>Belanja Pakaian Dinas</b>				Rp. -
	dst			Rp.	Rp. -
X	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>				Rp. _____
X	<b>dst.....</b>				Rp. _____
2 x x x	<b>Belanja Modal</b>				Rp.
	Meja			Rp.	Rp. -
	dst....			Rp.	Rp. -

Desa.....

Kepala Desa.....

.....

Cara Pengisian:

1. Kode 2 pada kolom pertama menunjukkan kode Belanja
2. Kode x pada kolom ke 2 menunjukkan kode Bidang Belanja
3. Kode x pada kolom ke 3 menunjukkan kode item belanja
4. Kode x pada kolom ke 4 menunjukkan kode jenis Belanja
5. Kode x pada kolom ke 5 menunjukkan urutan belanja dalam jenis belania

C. format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal .....

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Catatan:

Sebelum ditandatangani oleh Kepala Desa wajib diparaf oleh Sekretaris Desa



D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi  
 Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan  
 Kepala Desa

Telah dibayar lunas  
 Bendahara

.....

.....

*Petunjuk pengisian:*

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

E. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

- 1. Bidang : .....
- 2. Kegiatan : .....

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal .....

Pelaksana Kegiatan

.....

*Cara pengisian:*

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

F. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

**BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**  
 DESA..... KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :  
 2. Kegiatan :

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

Desa.....,Tanggal.....  
 Pelaksana Kegiatan

*Cara pengisian:*

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

.....

G. Format Surat Permohonan Rekomendasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

LAMBANG  
DAERAH

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN SANGGAU

---

---

Desa, .....

Kepada

Nomor : .....

Yth. Camat.....

Sifat : Penting

Lampiran : -----

di-

Perihal : Permohonan Rekomendasi  
Surat Permintaan Pembayaran  
APBDesa Tahap .....

**Tempat**

Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun.....Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....sehubungan dengan telah terpenuhinya persyaratan untuk pencairan dana APBDesa, maka dengan ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) APBDesa....Tahun .....untuk Tahap.....sebagaimana terlampir.

Sehubungan dengan permohonan tersebut mohon rekomendasi Tim Pembina Kecamatan untuk proses selanjutnya.

Desa....., tanggal .....

Kepala Desa,

.....

H. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



I. Format Surat Rekomendasi Camat

KOP KECAMATAN

---

---

Kecamatan, .....

K e p a d a

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : -----  
Perihal : Rekomendasi Surat  
Permintaan Pembayaran  
APBDesa .....Tahap ..

Yth. Bupati Sanggau.  
Cq. Tim Pembina Kabupaten  
di-

**T e m p a t**

Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) APBDesa Tahap .....Nomor .....Tanggal.....Perihal....., sehubungan dengan telah terpenuhinya kelengkapan untuk pembayaran APBDesa Tahap ... yaitu:

1. RPJMD
2. RKPDesa Tahun ....
3. Perdes APBDesa dan Kelengkapannya.
4. LKPJ dan LPPD Tahun....
5. SPJ Tahun/Laporan Tahap.....
6. Persyaratan lainnya...

Maka kami memberikan rekomendasi untuk pembayaran APBDesa ....Tahap....sebagaimana kelengkapan dokumen terlampir.

Demikian Rekomendasi ini kami berikan untuk dapat dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Camat.....,

.....

Sanggau, .....

K e p a d a

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : -----  
Perihal : Rekomendasi Surat  
Permintaan Pembayaran  
APBDesa ....Tahap ....

Yth. Bupati Sanggau.  
Cq. Kepala BPKAD selaku  
PPKD

di-

**T e m p a t**

Berdasarkan surat rekomendasi Camat .....tentang Surat Permintaan Pembayaran (SPP) APBDesa..... Tahap .....Nomor .....Tanggal....., sehubungan dengan telah terpenuhinya kelengkapan untuk pembayaran APBDesa Tahap ...

Maka kami memberikan rekomendasi untuk pembayaran APBDesa ....Tahap....sebagaimana kelengkapan dokumen terlampir.

Demikian Rekomendasi ini kami sampaikan sebagai bahan proses selanjutnya.

Kepala BPMPemdes,

.....

K. Format Penatausahaan  
1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM  
DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

No.	Tgl.	Uraian	Kode Rekening	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
		Saldo Bulan Lalu				
Jumlah Bulan/Tanggal						
Jumlah sampai Bln Lalu/Tgl						
Jumlah semua s/d Bln lalu/Tgl						

Pada hari ini.....tanggal .....20XX telah dilakukan penutupan kas,  
Oleh kami didapat dalam kas.....  
(.....)

Terdiri dari :

- a. Uang Tunai Rp.....
- b. Saldo Bank Rp.....
- c. Surat-surat berharga Rp.....

Jumlah Semua Rp.....

Desa....., tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa selaku PTPKD

2. Buku simpanan Bank

BUKU SIMPANAN BANK

Bulan :  
 Desa :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten :  
 Kepala Desa :  
 Bendahara Desa :  
 No Rekening :

No.	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Desa ....., tanggal .....  
 Bendahara Desa,

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

.....

Catatan::  
 Wajib diparaf oleh Sekdes selaku PTPKD



3. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

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

....., tanggal .....

BENDAHARA DESA,

Mengetahu :  
 KEPALA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

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

#### 4. Contoh Register Penutupan Kas

LAMBANG  
DAERAH

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN SANGGAU

Tanggal Penutupan Kas :  
 Nama Penutup Kas :  
 Tanggal Penutupan kas Bulan Lalu :  
 Jumlah transaksi sampai dengan bulan lalu : Rp.

Jumlah Penerimaan s/d tanggal : tanggal...s/d tanggal..... Rp.....  
 Jumlah Pengeluaran s/d tanggal : tanggal . .s/d.tanggal .... Rp.....  
 Saldo Buku Rp.....  
 Saldo Kas Rp.....

Terdiri dari :

1. Uang Kertas
 

Pecahan	Rp. 100.000,- = .....lembar	= Rp.....
Pecahan	Rp. 50.000,- = .....lembar	= Rp.....
Pecahan	Rp. 20.000,- = .....lembar	= Rp.....
Pecahan	Rp. 10.000,- = .....lembar	= Rp.....
Pecahan	Rp. 5.000,- = .....lembar	= Rp.....
Pecahan	Rp. 1.000,- = .....lembar	= Rp.....
  
2. Uang Logam
 

Pecahan	Rp. 1000,- = .....keping	= Rp.....
Pecahan	Rp. 500,- = .....keping	= Rp.....
Pecahan	Rp. 200,- = .....keping	= Rp.....
Pecahan	Rp. 100,- = .....keping	= Rp.....
Pecahan	Rp. 50,- = .....keping	= Rp.....
Pecahan	Rp. 25,- = .....keping	= Rp.....
  
3. Kertas Berharga dan bagian kas yang diizinkan ordonasi,  
 Wesel,cek,saldo bank,materai dan sebagainya..... = Rp.....
 

Jumlah = Rp. ....

Perbedaan Positif/Negatif = Rp.....
  
4. Penjelasan perbedaan baik positif maupun negatif  
 Ketiadaan Uang Kecil = Rp. ....

Mengetahui  
Kepala Desa

Desa.....  
Bendahara Desa

-----

-----

## 5. Contoh Berita Acara Penutupan Kas

LAMBANG  
DAERAH

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN SANGGAU

---

### BERITA ACARA PENUTUPAN KAS

Pada hari ini .....tanggal.....bulan.....tahun.....yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Jabatan : Kepala Desa.....

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka kami melakukan pemeriksaan setempat kepada:

Nama :  
Jabatan : Bendahara Desa.....

Berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti yang berada dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai berikut:  
Jumlah Uang yang kami hitung tersebut adalah:

a. Uang Kertas	: Rp. ....
b. Uang Logam	: Rp. ....
c. Saldo Bank	: Rp. ....
d. Surat/Barang/Benda Berharga yang diijinkan	: Rp.....
Jumlah	: Rp.....

Saldo kas menurut kas umum  
Register dan lain sebagai berjumlah : Rp. ....

Perbedaan positif/negative antara saldo kas  
Dan saldo buku : Rp.....  
Karena ketiaadaan uang kecil : Rp.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Desa.....  
Pada Tanggal.....

Yang diperiksa  
Bendahara Desa

Kepala Desa.....

-----

-----

6. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

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



2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	1	2	3	Belanja Modal				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	3	Belanja Modal				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
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:				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

Ditetapkan di Desa.....  
KEPALA DESA.....

(.....)

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

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

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

2	1	2	3	Belanja Modal				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	3	Belanja Modal				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang & Jasa :				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
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:				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

Ditetapkan di Desa.....  
KEPALA DESA.....

(.....)

7. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN  
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

LAMBANG  
DAERAH

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN .....

RANCANGAN PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 ayat (3) Peraturan Bupati Sanggau Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu membentuk Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);  
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5694);  
4. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
dan  
KEPALA DESA.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN 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..... =====



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
dan  
KEPALA DESA.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
REALISASI PELAKSANAAN 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 Rp.....
  - Jumlah Belanja Rp.....
  - Surplus/Defisit Rp.....

3. Pembiayaan Desa

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

Pasal 2

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

- 1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....;
- 2. Lampiran II : Laporan Program Sektorial dan Program lainnya yang masuk ke desa.
- 3. Lampiran III : Laporan Kekeyaan Milik 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 mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa .....

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....  
KEPALA DESA .....,

.....

## LAMPIRAN I PERATURAN DESA

NOMOR : .....

TENTANG : Laporan Pertanggungjawaban  
Realisasi Pelaksanaan Anggaran  
Penpatan dan Belanja Desa Tahun  
Anggaran .....LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN  
APBDesaPEMERINTAH DESA .....  
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURAN	KET.
G					(Rp.)	(Rp.)	G (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				

2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	1	2	3	Belanja Modal				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	3	Belanja Modal				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH ( RP )				

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

KEPALA DESA.....,

(.....)



LAMPIRAN II PERATURAN DESA  
 NOMOR : .....  
 TENTANG : Laporan Pertanggungjawaban  
 Realisasi Pelaksanaan Anggaran  
 Pendapatan dan Belanja Desa  
 Tahun Anggaran.....

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

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

KEPALA DESA.....,

( ..... )

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

LAMPIRAN III PERATURAN DESA  
 NOMOR : .....  
 TENTANG : Laporan Pertanggungjawaban  
 Realisasi Pelaksanaan Anggaran  
 Pendapatan dan Belanja Desa  
 Tahun Anggaran...

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal : .....  
 Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....

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

KEPALA DESA,

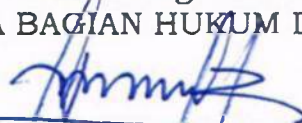
(.....)

**BUPATI SANGGAU,**

**TTD**

**PAOLUS HADI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

  
**YAKOBUS, SH/MH**  
*Pembina Tk I (IV/b)*

NIP. 19700223 199903 1 002