



BUPATI CIANJUR

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 40 TAHUN 2015

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan Pasal 74 Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa, perlu mengatur Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Cianjur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Cianjur;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5459);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewenangan Desa;
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2010 Nomor 4);
15. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Cianjur kepada Camat di Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 64);
16. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 40 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2014 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN CIANJUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Cianjur.
5. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPKAD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cianjur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 09 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintah Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Cianjur.
6. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Cianjur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 09 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintah Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Cianjur.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Cianjur.
8. Camat adalah camat yang berada di Kabupaten Cianjur yang memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. 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.
10. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

12. 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.
13. 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.
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
18. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
19. 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.
20. 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/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
21. Bantuan Keuangan adalah salah satu bentuk instrumen bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam bentuk uang yang diberikan secara proporsional kepada desa yang ada di wilayah Kabupaten Cianjur untuk penunjang pembangunan daerah.
22. Bantuan Keuangan dari APBD yang bersifat Umum adalah salah satu bentuk instrumen bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam bentuk uang yang diberikan secara proporsional kepada desa yang digunakan untuk mengatasi kesenjangan fiskal dan atau karena prestasi desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Bantuan Keuangan dari APBD yang bersifat Khusus adalah bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam bentuk uang yang diberikan secara proporsional kepada desa yang digunakan untuk membantu capaian kinerja program prioritas pemerintah daerah dan desa penerima bantuan keuangan sesuai dengan bidang kewenangan yang menjadi kewenangan penerima bantuan.

24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
25. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
26. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
27. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
28. Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah kemauan dan kemampuan masyarakat membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
29. Rekening Kas Umum Desa yang selanjutnya disebut RKU Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
30. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui RKU Desa.
31. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui RKU Desa.
32. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
33. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
34. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
35. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
36. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah keputusan yang dikeluarkan oleh 2 (dua) atau lebih kepala desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan kesepakatan kerjasama antar desa dan atau kerjasama kawasan perdesaan.
37. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
38. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
39. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

40. Barang milik desa adalah kekayaan milik desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
41. Hari adalah hari kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
42. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
43. Swakelola pengadaan barang/jasa di desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
44. Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK Barang/Jasa adalah tim yang ditetapkan oleh kepala desa dengan surat keputusan, terdiri dari unsur pemerintah desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
45. Musyawarah Desa Serah Terima yang selanjutnya disingkat MDST adalah musyawarah desa penyerahan hasil pekerjaan dari panitia pelaksana pembangunan sarana/prasarana kepada pemerintah desa.
46. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

BAB II

AZAS 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.

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah 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 APB Desa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa; dan

- e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh PTPKD.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala Desa dan/atau Kepala Desa berhalangan tetap maka Sekretaris Desa dapat melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan e serta diawasi oleh Camat.
- (5) Kepala Desa dan PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya mendapat honorarium yang bersumber dari APB Desa sesuai standar biaya yang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APB Desa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APB Desa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
- (3) Dalam hal Sekretaris Desa tidak melakukan verifikasi bukti penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, maka Kepala Desa melakukan verifikasi dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APB Desa;
- 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.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dapat dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan, atau staf pada Urusan Keuangan yang dipandang mampu.
- (2) 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 APB Desa.

BAB IV

APB DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) APB Desa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan desa.
- (2) Penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKP Desa dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 9

- (1) APB Desa mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (2) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.

- (4) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (5) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran desa harus diarahkan untuk menciptakan sumber-sumber penerimaan desa dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian desa.
- (6) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran desa harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (7) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah desa menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian desa.

Pasal 10

- (1) Penerimaan desa terdiri dari pendapatan desa dan penerimaan pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 11

- (1) Pengeluaran desa terdiri dari belanja desa dan pengeluaran pembiayaan desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan beban pengeluaran desa yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 12

Dalam menyusun APB Desa, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 13

- (1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan desa yang dianggarkan dalam APB Desa harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Seluruh pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa dianggarkan secara bruto dalam APB Desa.

Pasal 14

APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Bagian Kedua

Struktur APB Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) APB Desa terdiri atas:
- Pendapatan Desa;
 - Belanja Desa; dan
 - Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, jenis, obyek dan rincian obyek.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek.
- (5) Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Desa dicantumkan dalam Lampiran APB Desa dengan format sebagaimana Lampiran II sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pendapatan

Pasal 16

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui RKU Desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas kelompok:
- Pendapatan Asli Desa (PA Desa);
 - Transfer; dan
 - Pendapatan lain-Lain.
- (3) Kelompok PA Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
- Hasil usaha;
 - Hasil aset;
 - Swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - Lain-lain pendapatan asli desa.

- (4) Jenis pendapatan hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dirinci menurut obyek pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Hasil BUM Desa;
 - b. Hasil tanah kas desa.
- (5) Hasil pengelolaan kekayaan desa dari tanah kas desa baik yang digunakan ataupun tidak digunakan untuk pelaksanaan tugas pemerintahan desa dituangkan dalam format pada Lampiran III sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Jenis pendapatan hasil aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dirinci menurut obyek pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Tambatan perahu;
 - b. Pasar desa;
 - c. Tempat pemandian umum;
 - d. Jaringan irigasi;
 - e. Lain-lain kekayaan milik desa.
- (7) Jenis pendapatan swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang yang dirinci menurut obyek pendapatan:
 - a. Tenaga; dan
 - b. Barang.
- (8) Hasil swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam format pada Lampiran IV sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Jenis pendapatan lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dirinci menurut obyek dan rincian obyek sesuai jenis pungutan desa.

Pasal 17

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai dana desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (3) Jenis pendapatan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dirinci menurut obyek pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Bagian dari hasil pajak daerah Kabupaten; dan
 - b. Bagian dari hasil retribusi daerah Kabupaten.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai ADD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

- (5) Jenis pendapatan Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dirinci menurut rincian obyek pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Bantuan keuangan yang bersifat umum; dan
 - b. Bantuan keuangan yang bersifat khusus.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bantuan keuangan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (7) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (8) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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.

Pasal 18

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (8) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga berupa barang dicatat dalam daftar kekayaan desa.
- (3) Jenis pendapatan Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (8) huruf b dirinci menurut obyek pendapatan:
 - a. Hasil kerjasama dengan pihak ketiga;
 - b. Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa; dan
 - c. Bunga bank.

Paragraf 3

Belanja Desa

Pasal 19

- (1) Penyelenggaraan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa didanai oleh APB Desa.
- (2) Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain didanai oleh APB Desa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Penyelenggaraan kewenangan desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (4) Dana anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah Kabupaten.
- (5) Penyelenggaraan kewenangan desa yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 20

- (1) Pendanaan oleh APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) bersumber dari:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah Kabupaten;
 - c. ADD;
 - d. Pendapatan Asli Desa; dan
 - e. Pendapatan Lain-Lain.
- (2) Pendanaan tambahan oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dapat dialokasikan melalui:
 - a. Anggaran kegiatan SKPD; dan
 - b. Bantuan keuangan.
- (3) Fasilitasi bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh SKPD yang bidang tugasnya sesuai dengan jenis bantuan yang diberikan.

Pasal 21

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 22

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok kewenangan 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 Desa sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja:
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 23

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran:
 - a. Penghasilan tetap;
 - b. Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. Tunjangan BPD.

- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 24

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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. Belanja alat tulis kantor;
 - b. Belanja benda pos;
 - c. Belanja bahan/material;
 - d. Belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor/Meubeler/Kendaraan Dinas;
 - e. Belanja pemeliharaan gedung/kantor dan fasilitas umum yang merupakan asset desa
 - f. Belanja cetak dan penggandaan/penjilidan;
 - g. Belanja Surat Kabar/Majalah;
 - h. Belanja sewa kantor/gedung/ruang pertemuan;
 - i. Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - j. Belanja sewa sarana transportasi;
 - k. Belanja sewa alat berat;
 - l. Belanja makanan dan minuman;
 - m. Belanja pakaian dinas dan atributnya;
 - n. Belanja perjalanan dinas dalam daerah;
 - o. Belanja perjalanan dinas luar daerah;
 - p. Belanja upah kerja;
 - q. honorarium narasumber/ahli;
 - r. honorarium pelaksana kegiatan;
 - s. Belanja Barang Untuk Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Tingkat Desa;
 - t. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih;
 - u. Belanja Telepon/Air/Listrik/Surat Kabar/Majalah/Internet/Faksimili;
 - v. Belanja Paket/Pengiriman;
 - w. Belanja Dokumentasi/Publikasi;
 - x. Belanja jasa sertifikasi asset desa;
 - y. Belanja Jasa Konsultan;
 - z. Biaya Jasa Cleaning Service;
 - aa. Belanja Jasa KIR Kendaraan/STNK/SIM;
 - bb. Belanja Jasa Kursus/pelatihan;
 - cc. Belanja bahan material bangunan;
 - dd. Belanja barang/jasa lainnya sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan peraturan desa;
 - ee. operasional Pemerintah Desa;
 - ff. operasional BPD;
 - gg. operasional Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan

- (3) Operasional Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf gg adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf s dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan masyarakat/kelompok masyarakat.

Pasal 25

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- (3) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Belanja Modal Pengadaan Tanah;
 - b. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor;
 - c. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel;
 - d. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan;
 - e. Belanja modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor;
 - f. Belanja Modal Pengadaan Meubelair;
 - g. Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon;
 - h. Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan;
 - i. Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak dan Tanaman;
 - j. Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer;
 - k. Belanja Modal Pengadaan Software;
 - l. Belanja Modal Pembangunan Gedung Kantor/Aula;
 - m. Belanja Modal Pembangunan Jaringan Jalan/Jembatan/Saluran;
 - n. Belanja Bahan Obat-obatan;
 - o. Belanja Bendera, Spanduk dan Umbul-umbul;
 - p. Belanja Alat Listrik;
 - q. Belanja Modal lainnya sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan peraturan desa;

Pasal 26

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.

- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan Keadaan Luar Biasa sebagaimana ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga. Dalam hal belanja keadaan darurat dan/atau KLB terjadi setelah Perubahan APB Desa, maka penggunaan anggaran belanja tersebut ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APB Desa dan disampaikan kepada BPD.

Paragraf 4

Pembiayaan Desa

Pasal 27

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan

Pasal 28

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Bupati mengurangi penyaluran dana ke RKU Des dalam hal ditemukan penyimpangan pelaksanaan yang mengakibatkan SiLPA tidak wajar.

- (5) SiLPA yang tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa sisa Dana Desa yang melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari Dana Desa yang diterima desa.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke RKU Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 29

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 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 peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri berdasarkan musyawarah desa yang dituangkan dalam berita acara.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Paragraf 5

Surplus/Defisit APB Desa

Pasal 30

Selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APB Desa.

Pasal 31

- (1) Surplus APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terjadi apabila anggaran pendapatan desa diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja desa.
- (2) Dalam hal APB Desa diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) desa, dan/atau pendanaan belanja pelaksanaan pembangunan desa.
- (3) Pendanaan belanja pelaksanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pembangunan desa.

Pasal 32

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terjadi apabila anggaran pendapatan desa diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja desa.
- (2) Batas maksimal defisit APB Desa untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal APB Desa diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 33

- (1) Pemerintah Desa wajib melaporkan posisi surplus/defisit APB Desa kepada Bupati c.q BPMPD melalui Camat, setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal desa tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penundaan atas penyaluran dana transfer ke desa.

BAB V

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Paragraf 1

Penyusunan Rancangan APB Desa

Pasal 34

- (1) APB Desa disusun berdasarkan:
 - a. RKP Desa;
 - b. Informasi pagu pendapatan desa berupa kelompok pendapatan transfer dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan Provinsi;
 - c. Informasi program sektoral dan program daerah yang masuk ke desa untuk diintegrasikan ke dalam pembangunan desa.

- (2) Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam Lampiran APB Desa sebagaimana format pada Lampiran V sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan APB Desa, Kepala Desa membentuk Tim Penyusun APB Desa yang diketuai Sekretaris Desa dengan anggota terdiri dari unsur Perangkat Desa serta dibantu Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebagaimana format pada Lampiran VI sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyusun draft Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa.
- (6) Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Draft Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan kepada Kepala Desa untuk diteliti dan disetujui menjadi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Paragraf 2

Pembahasan Rancangan APB Desa

Pasal 35

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 34 ayat (7) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD paling lambat minggu kedua bulan Oktober tahun anggaran berjalan.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan surat pengantar sebagaimana format pada Lampiran VII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) BPD wajib menyelenggarakan rapat untuk membahas dan menyepakati bersama Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa bersama Kepala Desa dan Tim Penyusunan APB Desa.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menitikberatkan pada kesesuaian Kegiatan Desa dalam rancangan APB Desa dengan RKP Desa.
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (7) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Bersama dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (8) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), BPD menetapkan Keputusan BPD tentang Kesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana format pada Lampiran IX sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Evaluasi Rancangan APB Desa

Pasal 36

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (7) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Dalam hal sampai dengan bulan Oktober BPD tidak melakukan pembahasan bersama atau tidak dicapai kesepakatan bersama, Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. Berita Acara Kesepakatan Bersama beserta daftar hadir rapat pembahasan.
 - b. Surat pengantar Kepala Desa kepada BPD tentang penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa cukup disertai surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.

Pasal 37

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dievaluasi oleh Tim Evaluasi Peraturan Desa yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Berdasarkan hasil evaluasi Tim Evaluasi Peraturan Desa, Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya dengan ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
- (6) Dalam hal tidak terdapat Sekretaris Desa atau Sekretaris Desa tidak mengundang Peraturan Desa, maka pengundangan Peraturan Desa dilakukan oleh Kepala Desa.

- (7) Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa 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.
- (2) Hasil penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi ulang oleh Tim Evaluasi Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi ulang menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyampaikan hasil evaluasi ulang dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa.
- (5) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
- (6) Dalam hal tidak terdapat Sekretaris Desa atau Sekretaris Desa tidak mengundang Peraturan Desa, maka pengundangan Peraturan Desa dilakukan oleh Kepala Desa.

Pasal 39

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa melalui Camat.
- (4) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional pemerintahan desa dan belanja pegawai yang bersifat mengikat.
- (5) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

- (6) Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan dengan membuat Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Paragraf 4

Pendelegasian Kewenangan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Kepada Camat

Pasal 40

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa 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.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.

Pasal 41

- (1) Dalam rangka melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), Camat membentuk Tim Evaluasi Peraturan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Usulan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) dituangkan dalam surat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pendapatan APB Desa

Pasal 42

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui RKU Desa.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Penetapan RKU Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil musyawarah desa yang dituangkan dalam berita acara.

Pasal 43

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Penerimaan desa yang berasal dari pungutan disetorkan ke RKU Desa dan dicatat oleh Bendahara Desa setiap akhir bulan.
- (3) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa paling tinggi Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

Bagian Kedua

Penyaluran Dana Transfer Desa

Paragraf 1

Syarat Penyaluran

Pasal 44

Penyaluran Dana Transfer Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilaksanakan dengan syarat:

- a. Desa telah menetapkan dan mengundangkan Peraturan Desa tentang RPJM Desa;
- b. Desa telah menetapkan dan mengundangkan Peraturan Desa tentang RKP Desa;
- c. Desa telah menetapkan dan mengundangkan Peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran berjalan;
- d. Desa telah menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pejabat Pengelola Keuangan Desa tahun anggaran berjalan;
- e. Desa telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
- f. Kepala Desa telah menyusun dan menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun sebelumnya kepada Bupati; dan
- g. Kepala Desa telah menyusun dan menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun sebelumnya kepada BPD.

Paragraf 2

Tahapan Penyaluran

Pasal 45

- (1) Penyaluran Dana Transfer Desa berupa Dana Desa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Dana Desa.
- (2) SKPD terkait mengajukan Nota Dinas kepada Bupati perihal permohonan penyaluran Dana Transfer Desa berupa ADD, Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten, serta Bantuan Keuangan.

- (3) Nota Dinas yang telah disetujui Bupati disampaikan kepada DPKAD untuk diproses sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Penyaluran Dana Transfer Desa berupa ADD, Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa mengajukan Surat Permohonan Penyaluran Dana Transfer Desa kepada Bupati melalui Camat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - b. Camat meneliti surat permohonan yang meliputi:
 1. Telah terpenuhinya syarat penyaluran Dana Transfer Desa.
 2. Ketepatan jumlah anggaran yang diajukan berdasarkan pagu anggaran Dana Transfer Desa.
 3. Kelengkapan lampiran surat permohonan berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang ditandatangani Kepala Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - c. Camat menyampaikan Surat Rekomendasi Permohonan Pencairan Dana Transfer Desa kepada Bupati melalui DPKAD tembusan kepada BPMPD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - d. Penyaluran Dana Transfer Desa berupa ADD, Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten, Bantuan Keuangan dilakukan dengan transfer ke RKU Desa secara bertahap.
 - e. Besaran dana yang ditransfer bertahap mempertimbangkan kebutuhan dana sesuai rencana pelaksanaan Kegiatan Desa dalam bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (5) Penyaluran dana transfer desa berupa bantuan keuangan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 46

- (1) Dalam hal terdapat kelebihan penyaluran Dana Transfer Desa, Pemerintah Desa wajib mengembalikan ke Rekening Kas Daerah dalam tahun anggaran yang sama.
- (2) Dalam hal Pemerintah Desa tidak mengembalikan kelebihan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kabupaten berwenang menarik dana dari RKU Desa sebesar kelebihan dana.
- (3) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan permintaan kepada bank berdasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang ditandatangani Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf b angka 3.
- (4) Dalam hal terdapat kekurangan penyaluran dana transfer, pemberian kekurangan dianggarkan dalam APBD tahun anggaran yang sama atau paling lambat dalam tahun anggaran berikutnya.

Bagian Ketiga
Belanja APB Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 47

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa sebagaimana format pada Lampiran XIV sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Belanja pegawai yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. Tunjangan BPD.
- (4) Belanja operasional perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Operasional Pemerintah Desa;
 - b. Operasional BPD.

Paragraf 2

Pencairan Dana Belanja

Pasal 48

- (1) Dalam rangka membiayai pelaksanaan kegiatan desa, Pemerintah Desa melakukan pencairan dana dari RKU Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan dan dibantu oleh:
 - a. Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk kegiatan desa yang sesuai bidang tugasnya; dan
 - b. Lembaga Tingkat Desa untuk kegiatan desa yang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 49

- (1) Pelaksana Kegiatan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a dan b mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan desa yang harus disertai dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang sesuai dengan APB Desa.
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format yang tercantum dalam Lampiran XV sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Pasal 50

- (1) Berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), Pelaksana Kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf b angka 3; dan
 - b. Lampiran bukti transaksi (bukti pengeluaran belanja) dan bukti pembayaran pajak atas belanja.
- (3) Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran XVII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 51

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan dan/atau Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
 - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Pelaksana Kegiatan dan/atau Tim Pengelola Kegiatan (TPK) apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2), selanjutnya Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Paragraf 3

Pelaksanaan Belanja

Pasal 52

- (1) Kepala Desa memerintahkan Bendahara Desa untuk melakukan pembayaran dana kepada Pelaksana Kegiatan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a dan b dalam rangka pelaksanaan kegiatan desa.

- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan menurut ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Perubahan APB Desa

Pasal 53

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. Keadaan yang menyebabkan SilPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APB Desa adalah sama dengan tata cara penetapan APB Desa.
- (4) Perubahan APB Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (5) Format penyusunan Perubahan APB Desa tercantum dalam Lampiran XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV dan XXV sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

- (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 APB Desa, penambahan anggaran dimaksud diatur dengan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

BAB VII PENGHASILAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Jenis Penghasilan

Pasal 55

Penghasilan yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa terdiri dari:

- a. Penghasilan tetap;
- b. Tunjangan;
- c. Tunjangan akhir masa jabatan; dan
- d. Penerimaan lain yang sah.

Bagian Kedua Penghasilan Tetap

Pasal 56

- (1) Kepala Desa dan perangkat desa diberikan penghasilan tetap.
- (2) Penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat desa dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD.
- (3) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dibayarkan setiap bulan oleh Pemerintah Desa.

Pasal 57

- (1) Penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat desa bersumber dari ADD dengan menggunakan penghitungan sebagai berikut:
 - a. ADD yang berjumlah sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 60% (enam puluh perseratus);
 - b. ADD yang berjumlah lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan antara Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 50% (lima puluh perseratus);
 - c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 40% (empat puluh perseratus); dan
 - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp 360.000.000,00 (tiga ratus enam puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (2) Komposisi penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat desa berdasarkan penghitungan sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) paling banyak 80 % (delapan puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan; dan

- c. Perangkat Desa selain Sekretaris Desa paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dan paling banyak 60 % (enam puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan.

Bagian Ketiga

Tunjangan

Paragraf 1

Umum

Pasal 58

- (1) Dalam menjalankan tugasnya Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan tunjangan.
- (2) Tunjangan bagi Kepala Desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Tunjangan Jaminan Kesehatan;
 - b. Tunjangan Kecelakaan;
 - c. Tunjangan Kematian; dan
 - d. Tunjangan lainnya.
- (3) Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam Anggaran Belanja pada APB Desa.
- (4) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa.

Paragraf 2

Tunjangan Jaminan Kesehatan

Pasal 59

- (1) Kepala Desa dan perangkat desa diberikan Tunjangan Jaminan Kesehatan.
- (2) Tunjangan Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai ketentuan tentang Jaminan Kesehatan Nasional pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- (3) Pembiayaan Tunjangan Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan dalam Anggaran Belanja Pegawai dalam APB Desa.

Paragraf 3

Tunjangan Kecelakaan

Pasal 60

- (1) Tunjangan Kecelakaan diberikan apabila Kepala Desa atau perangkat desa mengalami kecelakaan dalam rangka menjalankan tugas, dalam bentuk biaya pemeriksaan, pengobatan, dan perawatan kesehatan.
- (2) Besaran Tunjangan Kecelakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan menjadi:

- a. Kecelakaan sedang, diberikan paling banyak sebesar 2 (dua) kali penghasilan tetap; dan
- b. Kecelakaan berat, diberikan paling banyak sebesar 4 (empat) kali penghasilan tetap.

Paragraf 4

Tunjangan Kematian

Pasal 61

- (1) Tunjangan Kematian diberikan apabila Kepala Desa dan perangkat desa meninggal dunia, dalam bentuk uang duka yang diserahkan kepada ahli warisnya.
- (2) Besaran Tunjangan Kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak sebesar 4 (empat) kali penghasilan tetap yang diterima setiap bulan.

Paragraf 5

Tunjangan Lainnya

Pasal 62

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, Kepala Desa dan perangkat desa dapat diberikan tunjangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. APB Des sesuai kemampuan keuangan desa;
 - b. Bantuan Keuangan dari Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah;
 - c. Penerimaan lain yang sah.

Bagian Keempat

Tunjangan Akhir Masa Jabatan

Pasal 63

- (1) Kepala Desa dan perangkat desa yang berakhir masa jabatannya diberikan Tunjangan Akhir Masa Jabatan.
- (2) Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan perangkat desa diberikan kepada Kepala Desa dan perangkat desa yang diberhentikan dengan hormat.
- (3) Besaran Tunjangan Akhir Masa Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan desa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Masa kerja kurang dari 6 (enam) tahun paling banyak sebesar 20 % (dua puluh perseratus) dari penghasilan tetap selama 1 (satu) tahun;
 - b. Masa kerja 6 (enam) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun paling banyak sebesar 40 % (empat puluh perseratus) dari penghasilan tetap selama 1 (satu) tahun;

- c. Masa kerja lebih dari 12 (dua belas) tahun paling banyak sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari penghasilan tetap selama 1 (satu) tahun.

Bagian Kelima

Penerimaan Lain yang Sah

Pasal 64

- (1) Kepala Desa dan perangkat desa dapat diberikan penerimaan lain yang sah.
- (2) Penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk honorarium sebagai kompensasi kerja atas pelaksanaan kegiatan dalam APB Desa.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam APB Desa.
- (4) Penganggaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa.

BAB VIII

TUNJANGAN BPD

Pasal 65

- (1) Setiap anggota BPD diberikan tunjangan jabatan paling sedikit 20% (dua puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan dikali jumlah anggota BPD.
- (2) Besaran tunjangan jabatan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam APB Desa sesuai kesepakatan dalam musyawarah desa dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa.
- (3) Tunjangan jabatan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi secara proporsional sesuai kedudukan dan jabatan BPD, dengan ketentuan:
 - a. Ketua BPD;
 - b. Wakil Ketua BPD dan/atau Sekretaris BPD paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari tunjangan jabatan Ketua BPD; dan
 - c. Anggota BPD paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari tunjangan jabatan Ketua BPD.

BAB IX

PENATAUSAHAAN

Pasal 66

- (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 mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 67

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - c. Buku Bank.
- (2) Format buku penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXVI, XXVII, dan XXVIII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Laporan pertanggungjawaban Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) terdiri atas:
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan;
 - b. Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran; dan
 - c. Laporan Buku Besar.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXIX, XXX dan XXXI sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Buku penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 68

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan desa, Kepala Desa menyampaikan buku penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban yang telah diperiksa oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (5) kepada Camat paling lambat tanggal 15 setiap bulan untuk diteliti.
- (2) Camat melaporkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati sebagai salah satu dasar penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB X

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 69

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa 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 APB Desa.

- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir 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.
- (5) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa tercantum dalam Lampiran XXXII dan XXXIII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pertanggungjawaban

Pasal 70

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa 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.
- (5) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa tercantum dalam Lampiran XXXIV, XXXV dan XXXVI sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 71

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 72

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan 70 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 73

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan 70 disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 74

- (1) Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, dibentuk:
 - a. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
 - b. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
- (3) Susunan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten adalah sebagai berikut:
 - a. Pembina : 1. Bupati
2. Wakil Bupati
 - b. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah
 - c. Ketua : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD)
 - d. Sekretaris : Kepala Bidang yang membidangi Pemerintahan Desa pada BPMPD
 - e. Anggota : Unsur SKPD terkait
- (4) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Merumuskan kebijakan pengelolaan keuangan desa;
 - b. Merumuskan penetapan besaran dan pengalokasian dana transfer desa;
 - c. Memberikan pedoman dan bimbingan teknis serta pelatihan pengelolaan keuangan desa;
 - d. Membina, mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - e. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan desa;
 - f. Melakukan pemeriksaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- g. Memberikan tindakan paksaan pemerintahan atas pelanggaran dan/atau penyalahgunaan terhadap pengelolaan keuangan desa;
 - h. Menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan dan realisasi keuangan desa kepada Bupati.
- (6) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honorarium yang bersumber dari APBD.
- (7) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebanyak-banyaknya berjumlah 5 orang, dengan susunan sebagai berikut:
- a. Penanggung Jawab : Camat
 - b. Ketua : Sekretaris Camat atau yang ditunjuk
 - c. Sekretaris : Kepala Seksi yang menangani
 - d. Anggota : Kepala Seksi dan/atau pelaksana yang ditunjuk
- (8) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (9) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Melaksanakan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan;
 - b. Melaksanakan verifikasi terhadap dokumen dan kelengkapan persyaratan penyaluran dana transfer desa dan mengusulkannya kepada DPKAD;
 - c. Mengusulkan kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten untuk melakukan pemblokiran dan pembukaan pemblokiran terhadap rekening pemerintah desa yang bermasalah dalam pengelolaan dana transfer desa;
 - d. Melakukan pembinaan penyelenggaraan administrasi keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa serta pendayagunaan asset desa;
 - e. Memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan pengelolaan keuangan desa dan melaporkan hasilnya kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
 - f. Melaksanakan kas opname setiap bulan Mei, September dan Desember;
 - g. Melaporkan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa kepada Bupati.
- (10) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honorarium yang bersumber dari APBD.

Pasal 75

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015

BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIANJUR,



OTING ZAENAL MUTAQIN

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2015 NOMOR 40

PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

KEPALA DESA
KABUPATEN CIANJUR

PERATURAN DESA
NOMOR xx TAHUN xxx
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN xxx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan Pasal 34 Peraturan Bupati Cianjur Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran xxxx;

Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. dst;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran xxxx 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.	
Surplus / (Defisit)	Rp.	(-)
3. Pembiayaan Desa:		
a. Penerimaan	Rp.	
b. Pengeluaran	Rp.	
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp.	(-)

Pasal 2

Pasal 3

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan
Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

ttd.

(Nama lengkap)

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,

(Nama lengkap)

LEMBARAN DESA TAHUN XXX NOMOR XXXX

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAMPIRAN I PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

LAMPIRAN I PERATURAN DESA

NOMOR :

TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN XXXX

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1.1	Pendapatan Asli Desa		
1.1.1	Hasil Usaha		
1.1.1.1	Hasil usaha BUMDES		
1.1.1.2	Hasil tanah kas desa (yang tidak digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa)		
1.1.2	Hasil Aset		
1.1.2.1	Tambahan perahu		
1.1.2.2	Pasar desa		
1.1.2.3	Tempat pemandian umum		
1.1.2.4	Jaringan irigasi		
1.1.2.5	Lain-lain kekayaan milik desa (bangunan desa, dll)		
1.1.3	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1.1.3.1	Swadaya dalam bentuk uang		
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
1.1.4.1	Pungutan desa		
1.1.4.2	Bunga Bank		
1.2	Pendapatan Transfer		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kabupaten		
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten		
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Retribusi Daerah Kabupaten		
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)		
1.2.4	Bantuan Keuangan		
1.2.4.1	Bantuan Propinsi		
1.2.4.1.1	Bantuan keuangan umum (BKU)		
1.2.4.1.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)		
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten		
1.2.4.2.1	Bantuan keuangan umum (BKU)		
1.2.4.2.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)		
1.3	Pendapatan Lain-Lain		
1.3.1	Hibah Dan Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat		
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah		
1.3.2.1	Hasil kerja sama dengan pihak ketiga		
1.3.2.2	Bantuan perusahaan		
	JUMLAH (Rp)		
KODE REKENING	URAIAN		
2	BELANJA		
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.1	Kegiatan Penghasilan tetap dan tunjangan		
2.1.1.1	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa		
2.1.1.2	Tunjangan kepala desa dan perangkat desa		
2.1.1.2.1	Uang purna tugas		
2.1.1.2.2	Uang duka		

1	2	3	4
2.1.1.2.3	Jaminan kesehatan		
2.1.1.2.4	Tunjangan lainnya		
2.1.1.3	Tunjangan BPD		
2.1.2	Kegiatan		
1	Belanja barang/jasa		
2	Belanja modal		
Dst.....	Dst.....		
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2.2.1	Kegiatan		
1	Belanja barang/jasa		
2	Belanja modal		
Dst.....	Dst.....		
2.3	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2.3.1	Kegiatan		
1	Belanja barang/jasa		
2	Belanja modal		
Dst.....	Dst.....		
2.4	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2.4.1	Kegiatan		
1	Belanja barang/jasa		
2	Belanja modal		
Dst.....	Dst.....		
2.5	Belanja Bidang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul		
2.5.1	Kegiatan		
1	Belanja barang/jasa		
2	Belanja modal		
Dst.....	Dst.....		
2.6	Belanja Tak Terduga		
2.6.1	Belanja Kejadian Luar Biasa		
	SURPLUS / DEFISIT (Rp)		
3	PEMBIAYAAN		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan		
	JUMLAH (Rp)		
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Desa		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH (Rp)		

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

ttd.

(Nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

LAMPIRAN II PERATURAN DESA
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAMPIRAN II PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

LAMPIRAN II PERATURAN DESA
NOMOR :
TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN XXXX

PENGELOLAAN KEKAYAAN DESA

A. TANAH KAS DESA YANG DIGUNAKAN UNTUK PELAKSANAAN TUGAS PEMERINTAHAN DESA

NO	LOKASI	LUAS (M2)	PENGUNAAN
1
2
3
4
5
6	Dst	Dst	Dst

B. TANAH KAS DESA YANG TIDAK DIGUNAKAN UNTUK PELAKSANAAN TUGAS PEMERINTAHAN DESA

NO	LOKASI	LUAS (M2)	PEMANFAATAN
1	
2	
3	
4	
5	
6	Dst	Dst	
	
	

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

ttd.

(Nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI CIANJUR
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAMPIRAN III PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA

LAMPIRAN III PERATURAN DESA
NOMOR :
TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN XXXX

HASIL SWADAYA, PARTISIPASI, GOTONG ROYONG
DALAM BENTUK SELAIN UANG

TAHUN ANGGARAN.....

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	KET.
1	Dalam bentuk tenaga kerja		
2	Dalam bentuk barang		
	JUMLAH TOTAL		

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA

ttd.

(Nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

LAMPIRAN PERATURAN DESA
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR: 188/xx/K/411.xx.xx/20xx

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (2) Peraturan
Bupati Cianjur Nomor xx Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan
Keuangan Desa di Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan Keputusan Kepala
Desa tentang Pembentukan Tim Penyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja
Desa Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat : 1.
2.
3.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20xx.

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun
Anggaran 20xx, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Pembina :
Ketua :
Wakil Ketua :
Sekretaris :
Anggota : 1.
2.
3. dst

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas:
1. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan
dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx.
2. Mengikuti pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx bersama Kepala
Desa dan BPD.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini
dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
20xx.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

(Nama Lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI CIANJUR
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor	:	.....	....., ..... 20xx
Sifat	:	Segera	Kepada
Lampiran	:	1 (satu) bendel	Yth. KETUA BPD
Hal	:	Rancangan Peraturan Desa	di
		tentang APB Desa Tahun	.....
		Anggaran 20xx	

Menindaklanjuti ketentuan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Bupati Nomor xx Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Cianjur, bersama ini disampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx untuk dilakukan pembahasan dan persetujuan bersama sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DESA,

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA PEMBAHASAN RANCANGAN
PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

BERITA ACARA
Nomor:

KESEPAKATAN BERSAMA ANTARA KEPALA DESA ...
DAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...
TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB Desa
TAHUN ANGGARAN XXXX

Pada hari, tanggal Bulan tahun dua ribu dua belas,
kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Kepala Desa ... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Desa ... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. : Ketua BPD Desa ... dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama BPD Desa ... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menyatakan bahwa :

1. Pihak Pertama dan Pihak Kedua telah membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa
tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran xxxx.
2. Pihak Pertama akan menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tersebut kepada Bupati untuk
dievaluasi. PIHAK PERTAMA DAN PIHAK KEDUA bersedia untuk melakukan penyempurnaan.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETUA BPD

(nama lengkap)

KEPALA DESA

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : KEPUTUSAN BPD TENTANG KESEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP BPD

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

NOMOR:

TENTANG

PERSETUJUAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN XXXX

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (8) Peraturan Bupati
Cianjur Nomor xx Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di
Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan Keputusan Badan Permusyawaratan
Desa tentang Persetujuan Rancangan Anggaran Pendapatan dan
Belanja Desa ... Tahun Anggaran XXXX.

Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3.dst;

Memperhatikan : Berita Acara Nomor: tentang Persetujuan Bersama Antara Kepala Desa ...
Dengan Badan Permusyawaratan Desa ... Terhadap Rancangan Peraturan Desa
Tentang APBDesa Tahun Anggaran XXXX.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TENTANG
PERSETUJUAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
... TAHUN ANGGARAN XXXX.

KESATU : Menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun
Anggaran XXXX.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KETUA BPD,

(Nama lengkap)

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Camat...;
2. Kepala Desa
-

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TIETIER MUGHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : SURAT CAMAT TENTANG USULAN PEMBATALAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP SURAT KECAMATAN

Nomor	:	.....	Kepada :	....., ..... 20xx
Sifat	:	Segera	Yth.	Bupati Cianjur
Lampiran	:	1 (satu) bendel		melalui
Hal	:	Pembatalan Peraturan Desa		Asisten Pemerintahan dan Kesra

Bahwa berdasarkan Pasal 40 ayat (1) Peraturan Bupati Cianjur Nomor xx Tahun 2015, Camat diberikan kewenangan untuk melaksanakan evaluasi Peraturan Desa.

Berkenaan dengan Rancangan Peraturan Desa ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran xxxx, telah dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi Peraturan Desa Kecamatan ... dan hasil evaluasi telah disampaikan kepada Kepala Desa.

Sehubungan bahwa Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tersebut menjadi Peraturan Desa serta menindaklanjuti ketentuan Pasal 40 ayat (5) Peraturan Bupati Nomor xx Tahun 2015, maka bersama ini disampaikan dengan hormat Peraturan Desa dimaksud untuk dibatalkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT

(tanda tangan dan stempel dinas)

(nama lengkap)
Pangkat
NIP.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : SURAT KEPALA DESA PERMOHONAN PENYALURAN DANA TRANSFER DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor	:	.....	....., ..... 20xx
Sifat	:	Segera	Kepada :
Lampiran	:	1 (satu) lembar	Yth. Bupati Cianjur
Hal	:	Permohonan Penyaluran Dana	melalui
		Transfer Desa T.A. 20xx	Camat

Dalam rangka kelancaran penyelenggaraan kewenangan desa, bersama ini disampaikan permohonan penyaluran Dana Transfer Desa Tahun Anggaran 20xx, yang terdiri dari:

1. Alokasi Dana Desa	Rp.-
2. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	Rp.-
3. Bantuan Keuangan	
a. Tunjangan Jaminan Kesehatan Aparatur Pemerintah Desa	Rp.-
b. Dana Kompensasi Sekdes yang tidak dapat diangkat menjadi PNS	Rp.-
c. Dana Pemilihan Kepala Desa	Rp.-
d. Tunjangan Purna Tugas Aparatur Pemerintah Desa	Rp.-
e. Tunjangan Tambahan Penghasilan/Kesejahteraan (TTP/K) Aparatur Desa	Rp.-
JUMLAH SELURUHNYA	Rp.-

Demikian untuk menjadi periksa dan atas persetujuannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA/PENJABAT KEPALA DESA

.....
(tanda tangan dan stempel dinas)

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

LAMPARAN PERATURAN BUPATI CIANJUR
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP SURAT DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Desa/ Penjabat Kepala Desa.....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Atas permohonan penyaluran Dana Transfer Desa Tahun Anggaran 2015, kami telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Peraturan Desa Nomor ... Tahun 2015 tentang RPJM Desa ..., yang telah diundangkan dalam Lembaran Desa Tahun ... Nomor Seri ;
 - b. Peraturan Desa Nomor ... Tahun 2015 tentang RKP Desa Tahun 2015, yang telah diundangkan dalam Lembaran Desa Tahun ... Nomor Seri;
 - c. Peraturan Desa Nomor ... Tahun 2015 tentang APB Desa Tahun Anggaran 2015, yang telah diundangkan dalam Lembaran Desa Tahun ... Nomor Seri;
 - d. Telah kami susun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) belanja ADD T.A. 2014, Laporan Berkala ADD dan Laporan Akhir ADD T.A. 2014;
 - e. Keputusan Kepala Desa Nomor ... tentang Pejabat Pengelola Keuangan Desa T.A. 2015;
 - f. Telah memiliki Rekening Kas Desa nomor atas nama
2. Bersedia mengembalikan atau memberikan kewenangan kepada Bank untuk mengembalikan ke Kas Daerah apabila terjadi kelebihan penyaluran Dana Transfer Desa yang tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Bersedia menggunakan, mengelola, menatausahakan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

KEPALA DESA

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

LAMPIRAN A1 PERMOHONAN DANA TRANSFER DESA
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : SURAT CAMAT TENTANG REKOMENDASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA TRANSFER DESA

KOP SURAT KECAMATAN

Nomor	:	.....	..... 20xx
Sifat	:	Segera	Kepada :
Lampiran	:	1 (satu) bendel	Yth. Bupati Cianjur
Hal	:	Permohonan Penyaluran Dana	melalui
		Transfer Desa T.A. 20xx	Bapemaspemdes Kab. Cianjur

Bersama ini disampaikan permohonan penyaluran Dana Transfer Desa dari Desa, sebesar Rp.....,00 (ditulis dengan huruf).

Atas permohonan dimaksud, Kecamatan telah melakukan penelitian dokumen yang meliputi:

- 1 Telah terpenuhinya syarat penyaluran Dana Transfer Desa sebagaimana dinyatakan Kepala Desa dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab .
- 2 Ketepatan jumlah anggaran yang diajukan berdasarkan pagu anggaran Dana Transfer Desa.
- 3 Kelengkapan lampiran surat permohonan berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani Kepala Desa.

Demikian untuk menjadi pemeriksaan dan atas persetujuannya disampaikan terima kasih.

CAMAT

(tanda tangan dan stempel dinas)

(nama lengkap)

Pangkat
NIP.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG BELANJA PEGAWAI DAN OPERASIONAL
PERKANTORAN

KOP SURAT PEMERINTAH DESA
PERATURAN KEPALA DESA

NOMOR xx TAHUN 20xx

TENTANG

PENGELUARAN KAS UNTUK BELANJA PEGAWAI DAN OPERASIONAL PERKANTORAN

TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Nomor xx Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Pengeluaran Kas Untuk Belanja Pegawai dan Operasional Perkantoran Tahun Anggaran 20xx dengan Peraturan Kepala Desa;

Mengingat : 1.
2. Dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENGELUARAN KAS UNTUK BELANJA PEGAWAI DAN OPERASIONAL PERKANTORAN TAHUN ANGGARAN 20xx.

Pasal 1

Menetapkan pengeluaran kas untuk belanja pegawai dan operasional perkantoran sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai:			
a. Penghasilan tetap	Rp.		0,00
b. Tunjangan BPD	Rp.		0,00
c. Insentif RT dan RW	Rp.		0,00
	Jumlah	Rp.	0,00
2. Belanja Operasional:			
a. Operasional Pemdes	Rp.		0,00
b. Operasional BPD	Rp.		0,00
	Jumlah	Rp.	0,00

Pasal 2

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA,

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan/BPD/LKD/LTD

.....

.....

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

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

.....
Disetujui
Kepala Desa

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB 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 di atas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan/BPD/LKD/LTD

.....

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

KEPALA DESA
KABUPATEN CIANJUR

PERATURAN DESA

NOMOR xx TAHUN xxxx

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA NOMOR XX TAHUN XXXX
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN xxx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Nomor xx Tahun xxxx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran xxx;

Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. ...dst;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA NOMOR XX TAHUN XXXX TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN XXXX.

Pasal 1

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran xxxx dengan rincian sebagai berikut:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Pendapatan Desa | |
| - Semula | Rp. |
| - Bertambah/berkurang | Rp. |
| Jumlah Pendapatan Desa setelah perubahan | Rp. |
| 2. Belanja Desa: | |
| - Semula | Rp. |
| - Bertambah/berkurang | Rp. |
| Jumlah Belanja Desa setelah perubahan | Rp. |
| Surplus / (Defisit) setelah perubahan | Rp. _____ (-) |
| 3. Pembiayaan Desa: | |
| a. Penerimaan | |
| - Semula | Rp. |
| - Bertambah/berkurang | Rp. |

b. Pengeluaran	
- Semula	Rp.
- Bertambah/berkurang	Rp.
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan setelah perubahan	Rp.
Selisih Pembiayaan (a-b) setelah perubahan	Rp. _____ (-)

Pasal 2

Uraian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tercantum dalam Lampiran I, II, III dan IV sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan
Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

ttd.

(Nama lengkap)

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,

(Nama lengkap)

LEMBARAN DESA TAHUN XXX NOMOR XXXX

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

LAMPIRAN I PERATURAN DESA
 NOMOR : 40 TAHUN 2015
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
 DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAMPIRAN I PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

LAMPIRAN I PERATURAN DESA
 NOMOR :
 TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN XXXX

RINCIAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN 20xx

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)		BERTAMBAH/ BERKURANG	
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp.	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Desa				
1.1.1	Hasil Usaha				
1.1.1.1	Hasil usaha BUMDES				
1.1.1.2	Hasil tanah kas desa (yang tidak digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa)				
1.1.2	Hasil Aset				
1.1.2.1	Tambahan perahu				
1.1.2.2	Pasar desa				
1.1.2.3	Tempat pemandian umum				
1.1.2.4	Jaringan irigasi				
1.1.2.5	Lain-lain kekayaan milik desa (bangunan desa, dll)				
1.1.3	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1.1.3.1	Swadaya dalam bentuk uang				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1.1.4.1	Pungutan desa				
1.1.4.2	Bunga Bank				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Dana Desa				
1.2.2	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kabupaten				
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten				
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Retribusi Daerah Kabupaten				
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Bantuan Propinsi				
1.2.4.1.1	Bantuan keuangan umum (BKU)				
1.2.4.1.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)				
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten				
1.2.4.2.1	Bantuan keuangan umum (BKU)				
1.2.4.2.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)				
1.3	Pendapatan Lain-Lain				
1.3.1	Hibah Dan Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat				
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah				
1.3.2.1	Hasil kerja sama dengan pihak ketiga				

KODE REKENING	URAIAN				
2	BELANJA				
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2.1.1	Kegiatan Penghasilan tetap dan tunjangan				
2.1.1.1	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa				
2.1.1.2	Tunjangan kepala desa dan perangkat desa				
2.1.1.2.1	Uang purna tugas				
2.1.1.2.2	Uang duka				
2.1.1.2.3	Jaminan kesehatan				
2.1.1.2.4	Tunjangan lainnya				
2.1.1.3	Tunjangan BPD				
2.1.2	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2.2.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.3	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2.3.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.4	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2.4.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.5	Belanja Bidang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul				
2.5.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.6	Belanja Tak Terduga				
2.6.1	Belanja Kejadian Luar Biasa				
	SURPLUS / DEFISIT (Rp)				
3	PEMBIAYAAN				
3.1	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
	JUMLAH (Rp)				
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Desa				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Desa				
	JUMLAH (Rp)				

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA
ttd.
(Nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

LAMPIRAN II PERATURAN DESA CIANJUR
 NOMOR : 40 TAHUN 2015
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
 DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAMPIRAN II PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

LAMPIRAN II PERATURAN DESA
 NOMOR :
 TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN XXXX

PENGELOLAAN KEKAYAAN DESA

A. TANAH KAS DESA YANG DIGUNAKAN UNTUK PELAKSANAAN TUGAS PEMERINTAHAN DESA

NO	LOKASI	LUAS (M2)	PENGUNAAN
1	Kantor dan Pendopo
2	Makam desa
3	Ganjaran Kepala Desa
4	Ganjaran Sekretaris Desa
5	Ganjaran Kamituwo
6	Dst	Dst	Dst
	
	
	

B. TANAH KAS DESA YANG TIDAK DIGUNAKAN UNTUK PELAKSANAAN TUGAS PEMERINTAHAN
 DESA

NO	LOKASI	LUAS (M2)	PEMANFAATAN
1	
2	
3	
4	
5	
6	Dst	Dst	
	
	
	
	

Ditetapkan di
 pada tanggal
 KEPALA DESA,

ttd.

(Nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
 pada tanggal 28 Desember 2015
 BUPATI CIANJUR,

ttd.

MOLIERE 607-890-0015

FORMAT : LAMPIRAN III PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

LAMPIRAN III PERATURAN DESA
 NOMOR :
 TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN XXXX

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN.....

[illegible]

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA

ttd.

(Nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAMPIRAN IV PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

LAMPIRAN IV PERATURAN DESA
NOMOR :
TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN XXXX

HASIL SWADAYA, PARTISIPASI, GOTONG ROYONG
DALAM BENTUK SELAIN UANG

TAHUN ANGGARAN.....

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	KET.
1	Dalam bentuk tenaga kerja		
2	Dalam bentuk barang		
	JUMLAH TOTAL		

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA

ttd.

(Nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : SURAT KEPALA DESA PENYAMPAIAN RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor	:	.....	..... 20xx
Sifat	:	Segera	Kepada
Lampiran	:	1 (satu) bendel	Yth. KETUA BPD
Hal	:	Rancangan Peraturan Desa	di
		tentang Perubahan APB Desa	.....
		Tahun Anggaran 20xx	

Menindaklanjuti ketentuan Pasal xx Peraturan Bupati Nomor xx Tahun 20xx tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, bersama ini disampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Nomor xx Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx untuk dilakukan pembahasan dan persetujuan bersama sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DESA

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

BERITA ACARA
Nomor:

KESEPAKATAN BERSAMA ANTARA KEPALA DESA
DAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN XXXX

Pada hari, tanggal Bulan tahun dua ribu dua belas,
kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Kepala Desa ... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Desa ... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. : Ketua BPD Desa ... dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama BPD Desa ... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menyatakan bahwa :

3. Pihak Pertama dan Pihak Kedua telah membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa
tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran xxxx.
4. Pihak pertama akan menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tersebut kepada Bupati untuk
dievaluasi. PIHAK PERTAMA DAN PIHAK KEDUA bersedia untuk melakukan penyempurnaan.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETUA BPD

(nama lengkap)

KEPALA DESA

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : KEPUTUSAN BPD TENTANG KESEPAKATAN BERSAMA PERATURAN DESA
TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP BPD

KEPUTUSAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
NOMOR:

TENTANG
KESEPAKATAN TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN XXXX

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (8) Peraturan Bupati
Cianjur Nomor ... Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu
menetapkan Keputusan Badan Permasyarakatan Desa tentang Kesepakatan
tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran
XXXX;
- Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3.dst;
- Memperhatikan : Berita Acara Nomor: tentang Kesepakatan Bersama Antara Kepala Desa ...
Dengan Badan Permasyarakatan Desa ... Terhadap Rancangan Peraturan Desa
Tentang Perubahan APB Desa Tahun Anggaran XXXX.

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TENTANG
KESEPAKATAN TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN XXXX.
- KESATU : Menyepakati Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ...
Tahun Anggaran XXXX.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KETUA

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada : (Nama lengkap)
Yth. 1. Camat...;
2. Kepala Desa

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

LAMPIRAN XVI PERATURAN BUPATI CIANJUR
 NOMOR : 40 TAHUN 2015
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
 DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN 20xx

No	Tgl	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5	6

Jumlah bulan ini / tanggal ...
 Jumlah sampai bulan lalu/tanggal ...
 Jumlah semua s.d. bulan / tanggal ...
 Sisa kas
 Pada hari ini tanggal ..., ... 20xx
 Oleh kami di dapat dalam kas
 Rp. (..... Dengan huruf), terdiri dari:
 Tunai Rp.
 Saldo bank Rp.
 Surat berharga Rp.

Rp.
 Rp.
 Rp.
 Rp.

Mengetahui
 Kepala Desa

..... 20xx
 Bendahara Desa

(nama lengkap)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
 pada tanggal 28 Desember 2015
 BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : BUKU PEMBANTU PAJAK

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 20xx

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Mengetahui
Kepala Desa

..... 20xx
Bendahara Desa

(nama lengkap)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015

BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMAAN

PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR
KECAMATAN
DESA

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMAAN
BULAN:

REK. BUKTI:

No.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	2	3	4
		TOTAL BELANJA	

Telah diverifikasi oleh
Sekretaris Desa,

....., 20xx
Bendahara Desa,

(nama lengkap)

(nama lengkap)

Mengesahkan
Kepala Desa,

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR
KECAMATAN
DESA

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELUARAN
BULAN:

REK. BUKTI:

No.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	2	3	4
		TOTAL BELANJA	

Telah diverifikasi oleh
Sekretaris Desa,

(nama lengkap)

....., 20xx
Bendahara Desa,

(nama lengkap)

Mengesahkan
Kepala Desa,

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAPORAN BUKU BESAR

BUKU BESAR
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING:

TANGGAL	NOMOR BUKTI	URAIAN	SALDO
1	2	3	4
		JUMLAH	

Mengetahui
Kepala Desa,

(nama lengkap)

....., 20xx
Bendahara Desa,

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA SEMESTER PERTAMA

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6
71	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Desa				
1.1.1	Hasil Usaha				
1.1.1.1	Hasil usaha BUMDES				
1.1.1.2	Hasil tanah kas desa (yang tidak digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa)				
1.1.1.3	Hasil tanah kas desa (yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa)				
1.1.2	Hasil Aset				
1.1.2.1	Tambatan perahu				
1.1.2.2	Pasar desa				
1.1.2.3	Tempat pemandian umum				
1.1.2.4	Jaringan irigasi				
1.1.2.5	Lain-lain kekayaan milik desa (bangunan desa, dll)				
1.1.3	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1.1.3.1	Swadaya dalam bentuk uang				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1.1.4.1	Pungutan desa				
1.1.4.2	Bunga Bank				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Dana Desa				
1.2.2	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kabupaten				
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten				
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Retribusi Daerah Kabupaten				
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Bantuan Propinsi				
1.2.4.1.1	Bantuan keuangan umum (BKU)				
1.2.4.1.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)				
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten				
1.2.4.2.1	Bantuan keuangan umum (BKU)				
1.2.4.2.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)				
1.3	Pendapatan Lain-Lain				
1.3.1	Hibah Dan Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat				
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah				
1.3.2.1	Hasil kerja sama dengan pihak ketiga				
1.3.2.2	Bantuan perusahaan				
	JUMLAH (Rp)				
KODE REKENING	URAIAN				
2	BELANJA				
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2.1.1	Kegiatan Penghasilan tetap dan tunjangan				
2.1.1.1	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa				
2.1.1.2	Tunjangan kepala desa dan perangkat desa				
2.1.1.2.1	Uang purna tugas				
2.1.1.2.2	Uang duka				

1	2	3	4	5	6
2.1.1.2.4	Tunjangan lainnya				
2.1.1.3	Tunjangan BPD				
2.1.2	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2.2.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.3	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2.3.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.4	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2.4.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.5	Belanja Bidang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul				
2.5.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.6	Belanja Tak Terduga				
2.6.1	Belanja Kejadian Luar Biasa				
	SURPLUS / DEFISIT (Rp)				
3	PEMBIAYAAN				
3.1	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
	JUMLAH (Rp)				
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Desa				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Desa				
	JUMLAH (Rp)				

..... 20xx
Disetujui oleh
Kepala Desa,

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA SEMESTER AKHIR

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5	6
	PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Desa				
1.1.1	Hasil Usaha				
1.1.1.1	Hasil usaha BUMDES				
1.1.1.2	Hasil tanah kas desa (yang tidak digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa)				
1.1.1.2	Hasil tanah kas desa (yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa)				
1.1.2	Hasil Aset				
1.1.2.1	Tambatan perahu				
1.1.2.2	Pasar desa				
1.1.2.3	Tempat pemandian umum				
1.1.2.4	Jaringan irigasi				
1.1.2.5	Lain-lain kekayaan milik desa (bangunan desa, dll)				
1.1.3	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1.1.3.1	Swadaya dalam bentuk uang				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1.1.4.1	Pungutan desa				
1.1.4.2	Bunga Bank				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Dana Desa				
1.2.2	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kabupaten				
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten				
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Retribusi Daerah Kabupaten				
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Bantuan Propinsi				
1.2.4.1.1	Bantuan keuangan umum (BKU)				
1.2.4.1.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)				
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten				
1.2.4.2.1	Bantuan keuangan umum (BKU)				
1.2.4.2.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)				
1.3	Pendapatan Lain-Lain				
1.3.1	Hibah Dan Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat				
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah				
1.3.2.1	Hasil kerja sama dengan pihak ketiga				
1.3.2.2	Bantuan perusahaan				
	JUMLAH (Rp)				
KODE REKENING	URAIAN				
2	BELANJA				
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2.1.1	Kegiatan Penghasilan tetap dan tunjangan				
2.1.1.1	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa				
2.1.1.2	Tunjangan kepala desa dan perangkat desa				
2.1.1.2.1	Uang purna tugas				

1	2	3	4	5	6
2.1.1.2.4	Tunjangan lainnya				
2.1.1.3	Tunjangan BPD				
2.1.2	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2.2.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.3	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2.3.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.4	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2.4.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.5	Belanja Bidang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul				
2.5.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.6	Belanja Tak Terduga				
2.6.1	Belanja Kejadian Luar Biasa				
	SURPLUS / DEFISIT (Rp)				
3	PEMBIAYAAN				
3.1	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
	JUMLAH (Rp)				
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Desa				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Desa				
	JUMLAH (Rp)				

....., 20xx
Disetujui oleh
Kepala Desa,

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

PERATURAN DESA

NOMOR xx TAHUN 20xx

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang :

Mengingat : 1.
2.
3.
4. Dst;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESATENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20xx.

Pasal 1

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 20xx sebagai berikut:

1.	Pendapatan Desa	Rp.	0,00
2.	Belanja Desa		
a.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Rp.	0,00
b.	Bidang Pembangunan	Rp.	0,00
c.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.	0,00
d.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.	0,00
e.	Bidang Tak Terduga	Rp.	0,00
	Surplus / (Defisit)	Rp.	0,00
3.	Pembiayaan Desa:		
a.	Penerimaan	Rp.	0,00
b.	Pengeluaran	Rp.	0,00
	Pembiayaan Netto	Rp.	0,00
	Jumlah Pembiayaan Netto (Penerimaan Pembiayaan Dikurangi Pengeluaran Pembiayaan)	Rp.	0,00
	Sisa PA Tahun Berjalan (Selisih Antara	Rp.	0,00

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran;
2. Lampiran II : Laporan Program Sektorial dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

NOMOR : 40 TAHUN 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN CIANJUR

FORMAT : LAMPIRAN I PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA

LAMPIRAN I PERATURAN DESA

NOMOR :

TENTANG : LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN XXXX

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Desa				
1.1.1	Hasil Usaha				
1.1.1.1	Hasil usaha BUMDES				
1.1.1.2	Hasil tanah kas desa (yang tidak digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa)				
1.1.1.3	Hasil tanah kas desa (yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa)				
1.1.2	Hasil Aset				
1.1.2.1	Tambatan perahu				
1.1.2.2	Pasar desa				
1.1.2.3	Tempat pemandian umum				
1.1.2.4	Jaringan irigasi				
1.1.2.5	Lain-lain kekayaan milik desa (bangunan desa, dll)				
1.1.3	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1.1.3.1	Swadaya dalam bentuk uang				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1.1.4.1	Pungutan desa				
1.1.4.2	Bunga Bank				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Dana Desa				
1.2.2	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kabupaten				
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten				
1.2.2.1	Bagian Dari Hasil Retribusi Daerah Kabupaten				
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Bantuan Propinsi				
1.2.4.1.1	Bantuan keuangan umum (BKU)				
1.2.4.1.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)				
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten				
1.2.4.2.1	Bantuan keuangan umum (BKU)				
1.2.4.2.2	Bantuan keuangan khusus (BKK)				
1.3	Pendapatan Lain-Lain				
1.3.1	Hibah Dan Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat				
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah				
1.3.2.1	Hasil kerja sama dengan pihak ketiga				
1.3.2.2	Bantuan perusahaan				
	JUMLAH (Rp)				
KODE REKENING	URAIAN				
2	BELANJA				
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2.1.1	Kegiatan Penghasilan tetap dan tunjangan				
2.1.1.1	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa				
2.1.1.2	Tunjangan kepala desa dan perangkat desa				

1	2	3	4	5	6
2.1.1.2.3	Jaminan kesehatan				
2.1.1.2.4	Tunjangan lainnya				
2.1.1.3	Tunjangan BPD				
2.1.2	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2.2.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.3	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2.3.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.4	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2.4.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.5	Belanja Bidang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul				
2.5.1	Kegiatan				
1	Belanja barang/jasa				
2	Belanja modal				
Dst.....	Dst.....				
2.6	Belanja Tak Terduga				
2.6.1	Belanja Kejadian Luar Biasa				
	SURPLUS / DEFISIT (Rp)				
3	PEMBIAYAAN				
3.1	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
	JUMLAH (Rp)				
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Desa				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Desa				
	JUMLAH (Rp)				
	JUMLAH PEMBIAYAAN NETTO (PENERIMAAN PEMBIAYAAN DIKURANGI PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
	SILPA TAHUN BERJALAN (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN SURPLUS/DEFISIT)				

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA

(nama lengkap)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2015
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH