



BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
TAHUN 2015 NOMOR 50

---

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 50 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati Magelang tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

**MEMUTUSKAN:**

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

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Bagian Tata Pemerintahan adalah Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.
5. Camat adalah pimpinan kecamatan di Kabupaten Magelang.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. 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.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
17. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Desa adalah bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah yang diberikan kepada Desa.
19. Bantuan Keuangan Umum adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten yang penggunaannya diserahkan kepada Desa.
20. Bantuan Keuangan Khusus adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten yang penggunaannya telah ditentukan oleh Pemberi bantuan keuangan.
21. Tanah Kas Desa adalah tanah desa yang hasil pengelolaannya dipergunakan untuk menambah pendapatan desa dan digunakan untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
22. Tanah Bengkok adalah tanah desa yang dikelola oleh Kepala Desa dan perangkat desa dan hasil pengelolaannya dapat dinikmati oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai tambahan tunjangan.
23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
24. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

25. Kepala desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Magelang.
26. Sekretaris Desa adalah sekretaris desa di wilayah Kabupaten Magelang.
27. Kepala Seksi adalah kepala Seksi pada desa di wilayah Kabupaten Magelang
28. Bendahara adalah bendaharapada desa di wilayah Kabupaten Magelang.
29. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
30. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
31. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
32. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
33. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
34. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
35. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
36. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

## BAB II

### ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

#### Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan 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 APBDesa;
  - b. menetapkan PTPKD;
  - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
  - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
  - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

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 pada setiap awal tahun anggaran.

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 APBDesa;

- b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa; dan
- f. mengkoordinasikan tugas-tugas kepala urusan dan Bendahara selaku PTPKD.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
  - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (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 APBDesa.
- (3) Dalam hal staf pada Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kosong, bendahara desa dijabat oleh kepala urusan yang menangani keuangan.

BAB IV  
APBDesa

Bagian Kesatu  
Komponen APBDes

Pasal 8

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

Bagian Kedua  
Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang dan segala sesuatu yang dapat dinilai dengan uang, merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, terdiri atas kelompok:
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
  - b. Transfer; dan
  - c. Pendapatan Lain-Lain.

Paragraf 1  
Pendapatan Asli Desa

Pasal 10

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. Hasil usaha;
  - b. Hasil aset;
  - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
  - d. Lain-lain pendapatan asli desa.

- (2) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain kontribusi Perusahaan Milik Desa, BUMDes, dari hasil pengelolaan tanah bengkok, hasil sewa tanah kas desa, serta hasil usaha desa lainnya yang sah.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berasal dari hasil pengelolaan pasar desa, hasil pengelolaan tempat pemandian umum, hasil pengelolaan jaringan irigasi, hasil pengelolaan pasar hewan desa, hasil pengelolaan bangunan desa, hasil pengelolaan pelelangan ikan, hasil pelelangan hasil pertanian, hasil pengelolaan hutan milik desa, hasil pengelolaan mata air milik desa, hasil pengelolaan obyek wisata milik desa, hasil penjualan aset desa yang tidak dipisahkan, serta hasil aset lainnya milik desa.
- (4) Hasil penjualan aset desa yang tidak dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari hasil pelepasan hak atas tanah, penjualan peralatan/perengkapan kantor tidak terpakai, penjualan drum bekas milik desa, penjualan hasil penebangan pohon milik desa, penjualan bahan-bahan bekas bangunan milik desa, penjualan hasil perkebunan milik desa, penjualan hasil peternakan milik desa, atau penjualan hasil perikanan milik desa.
- (5) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat desa berupa uang, tenaga dan/atau barang yang dinilai dengan uang dan terukur dalam Standar Satuan Harga sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati.
- (6) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain hasil pungutan desa, jasa giro, pendapatan bunga tabungan bank, pendapatan bunga deposito, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian desa, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh desa, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran, pendapatan dari angsuran penjualan barang milik desa, penghargaan atas prestasi desa yang berupa uang.
- (7) Pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dalam Peraturan Desa.

Paragraf 2  
Pendapatan Transfer

Pasal 11

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

### Paragraf 3 Pendapatan Lain-lain

#### Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
  - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pemberian berupa uang dan/atau barang yang dinilai dengan uang dari pihak Ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a dan ayat (3), adalah masyarakat di dalam/di luar desa, instansi non pemerintah, lembaga dan/atau organisasi di dalam/di luar desa.
- (5) Ketentuan tentang tata cara pemberian dan penerimaan hibah dan sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa.

### Bagian Ketiga Belanja Desa

#### Pasal 13

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran berupa uang dari rekening desa dan segala sesuatu yang dapat dinilai dengan uang yang tercantum dalam pendapatan, 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 14

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
  - a. paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - b. paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
    1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
    2. operasional Pemerintah Desa;
    3. tunjangan dan operasional BPD; dan
    4. Insentif RT/RW.
- (2) Perhitungan belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok.
- (3) Hasil pengelolaan tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk tambahan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa selain penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1.

#### Pasal 15

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok/bidang:
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. Belanja Tak Terduga.

- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.

#### Pasal 16

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) terdiri atas jenis belanja:
- a. Pegawai;
  - b. Barang dan Jasa; dan
  - c. Modal.
- (2) Belanja barang dan jasa sertabelanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang dan jasa di desa.

#### Pasal 17

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:
- a. penghasilan tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. tambahan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - d. tunjangan perangkat desa di luar SOTK Pemerintah Desa;
  - e. tunjangan Staf Urusan Keuangan;
  - f. tunjangan BPD;
  - g. purna bhakti bagi Kepala Desa, perangkat desa dan/atau anggota BPD yang diberhentikan; dan
  - h. tunjangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

#### Pasal 18

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. alat tulis kantor;
  - b. benda pos;

- c. bahan/material;
  - d. pemeliharaan;
  - e. cetak/penggandaan;
  - f. sewa kantor desa;
  - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h. makanan dan minuman rapat;
  - i. pakaian dinas dan atributnya;
  - j. perjalanan dinas;
  - k. upah kerja;
  - l. honorarium narasumber/ahli;
  - m. operasional pemerintah desa;
  - n. operasional BPD;
  - o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
  - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o, adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa, yang dapat digunakan untuk belanja honorarium, perjalanan dinas, makanan dan minuman rapat, ATK, cetak/penggandaan di lembaga RT/RW tersebut.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.

#### Pasal 19

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) 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.

#### Pasal 20

- (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 luar biasa sebagaimana ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Dalam hal Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) dan ayat (4) hanya dalam skala desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (7) Kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (8) Dalam hal Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah telah membiayai belanja tidak terduga, maka belanja tidak terduga yang bersumber dari APBDesa hanya dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak dibiayai APBN dan/atau APBD.

#### Bagian Keempat Pembiayaan

##### Pasal 21

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 kelompok:
  - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

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

## Pasal 22

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
  - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
  - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam 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) Pembentukandana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khususberdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.

- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

## BAB V PENGELOLAAN

### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Paragraf 1 Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

##### Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2 Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

##### Pasal 24

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD.
- (2) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat tanggal 31 bulan Oktober tahun berjalan.

#### Paragraf 3 Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

##### Pasal 25

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit mencakup:
  - a. format susunan APBDesa;
  - b. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. kesesuaian dengan RKPDesa tahun berkenaan;
  - d. keserasian antara kebijakan kabupaten dan kebijakan desa;
  - e. keserasian dengan kepentingan umum; dan
  - f. kesesuaian dengan standarisasi indeks harga.
- (4) Camat menetapkan Keputusan Camat tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dengan Keputusan Camat.
- (5) Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (6) Dalam hal evaluasi Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (7) Hasil penyempurnaan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dikirim kembali oleh Kepala Desa kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan.
- (8) Camat menyampaikan surat tanggapan atas penyempurnaan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah diterimanya hasil penyempurnaan atas rancangan peraturan desa tentang APBDesa dari Kepala Desa.
- (9) Hasil Penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (10) Format Keputusan Camat tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 26

- (1) Apabila evaluasi Camat tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6), dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan usulan pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya usulan.
- (3) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Dalam hal terjadi pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran sebagai berikut:
  - a. penghasilan tetap dan tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. Operasional Pemerintah Desa; dan
  - c. Tunjangan serta operasional BPD.
- (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 tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan Peraturan Desa.
- (7) Apabila kepala desa tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memberi sanksi berupa pencairan dana transfer hanya untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belanja desa selain untuk operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan dalam Perubahan APBDesa.
- (9) Format Peraturan Desa tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesasebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4  
Pengundangan

Pasal 27

- (1) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (9), diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Kepala Desa wajib mengirimkan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak diundangkan.

Paragraf 5  
Pedoman Penyusunan APBDesa

Pasal 28

Pedoman penyusunan APBDesa setiap tahun diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Bendahara dapat menyimpan uang dalam jumlah paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sebagai kas tunai dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (2) Kebutuhan operasional pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. rekening listrik, air dan telepon;
  - b. alat tulis kantor;
  - c. benda pos
  - d. perjalanan dinas;
  - e. pemeliharaan kendaraan dinas;
  - f. pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;

- g. rapat-rapat rutin; dan
- h. cetak dan penggandaan.

### Pasal 31

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja sebagai berikut:
  - a. penghasilan tetap dan tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. Operasional Pemerintah Desa; dan
  - c. Tunjangan serta operasional BPD.
- (3) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

### Pasal 32

- (1) Pelaksana Kegiatan menyusun Rencana Anggaran Biaya setiap kegiatan berdasarkan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Dalam penyusunan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksana kegiatan berpedoman pada indeks harga yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Dalam hal harga barang/jasa yang akan diadakan belum diatur dalam indeks harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harga barang/jasa ditentukan sesuai harga setempat.
- (4) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (5) Format Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

### Pasal 33

- (1) Pelaksana kegiatan melaksanakan kegiatan mengacu pada Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan kegiatan dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa.
- (3) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

- (4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
  - a. Rencana Anggaran Biaya;
  - b. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - c. bukti transaksi.
- (5) Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Pernyataan tanggung jawab belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 34

- (1) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (2) Format buku pembantu kas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 35

- (1) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (2) Verifikasi oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang diajukan pendanaannya; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (4) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), selanjutnya dicatat oleh bendahara sebagai pengeluaran.

## Pasal 36

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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 37

Pengadaan barang dan/atau jasa di desa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga Penatausahaan

## Pasal 38

- (1) Bendahara Desa melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.
- (2) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
  - c. buku Bank.
- (3) Format buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 39

- (1) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Format laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keempat Perubahan APBDesa

## Pasal 40

- (1) Dalam hal dana transfer dan 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 APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditampung dalam Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
- (3) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diinformasikan kepada BPD.

## Pasal 41

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (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 APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

## Pasal 42

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

## Pasal 43

Format Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APBDesa sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kelima Pelaporan

### Pasal 44

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa:
  - a. laporan semester pertama; dan
  - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Format laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keenam Pertanggungjawaban

### Pasal 45

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
  - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan;
  - c. Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa; dan
  - d. Ikhtisar laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (5) Format Peraturan Desa tentang laporan realisasi pelaksanaan APBDesa beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 46

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### Pasal 47

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

### BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 48

- (1) SKPD yang menangani Pemerintahan Desa dan Camat wajib membina pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan SKPD yang menangani Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa dan pengelolaan keuangan desa setiap tahun;
  - b. melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam pengelolaan keuangan desa; dan
  - c. melakukan upaya peningkatan kapasitas bagi aparatur pemerintah desa, melalui penyelenggaraan pembekalan dan bimbingan teknis serta pengiriman aparatur pemerintah desa sebagai peserta pelatihan/ bimbingan teknis di bidang pengelolaan keuangan desa.

- (3) Pembinaan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa setiap tahun;
  - b. mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengusulkan pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati apabila hasil evaluasi Camat atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak dilaksanakan oleh Kepala Desa;
  - d. fasilitasi administrasi pelaksanaan dan penatausahaan pengelolaan keuangan desadan pendayagunaan aset Desa;
  - e. fasilitasi penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa; dan
  - f. Mengevaluasi laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebelum dikirimkan kepada Bupati.

#### Pasal 49

- (1) SKPD yang menangani pengawasan wajib mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pengawasan oleh SKPD yang menangani pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. mengawasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa;
  - b. melakukan audit berupa pemeriksaan reguler atas laporan pertanggungjawaban laporan realisasi APBDesa;
  - c. melakukan audit investigatif berupa pemeriksaan khusus atas laporan masyarakat terkait adanya penyimpangan dalam pengelolaan keuangan desa; dan
  - d. memberikan rekomendasi atas temuan hasil pemeriksaan kepada Bupati.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 1 Desember 2015

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang  
Tahun 2015 Nomor 50  
pada tanggal 21 November 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 50 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

CONTOH FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA,  
RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA TENTANG APBDESA,  
KEPUTUSAN CAMAT TENTANG EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA  
TENTANG APBDESA, PERATURAN DESA TENTANG PENCABUTAN PERATURAN  
DESA TENTANG APBDESA, RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG  
PERUBAHAN APBDESA, RENCANA ANGGARAN BIAYA, SURAT PERMINTAAN  
PEMBAYARAN, SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA, BUKU KAS  
PEMBANTU KEGIATAN, PENATAUSAHAAN KEUANGAN,  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA, LAPORAN REALISASI  
PELAKSANAAN APBDESA DAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

A. CONTOH FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN MAGELANG

PERATURAN DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... ..TAHUN ...

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....(Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 29 ayat (9) Peraturan Bupati Magelang Nomor Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, menyebutkan bahwa Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. bahwa Peraturan Desa .....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Tahun anggaran ..... sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Tahun Anggaran .....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Bupati Magelang Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor );

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA ....

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....

=====

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

Rp. ....

b. Pengeluaran Pembiayaan

Rp. ....

Selisih Pembiayaan ( a - b )

Rp. ....

=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

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 .....,

.....

Diundangkan di ....  
pada tanggal

SEKRETARIS DESA.....,

.....

LEMBARAN DESA .....TAHUN.....NOMOR.....

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA .....  
 TENTANG  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

RINCIAN STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DESA..... TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 1 1	Hasil BUMDesa		
1 1 1 2	Hasil pengelolaan tanah kas desa		
1 1 1 3	Hasil pengelolaan tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa		
1 1 1 4	dst		
1 1 2	Hasil Aset Desa		
1 1 2 1	Hasil pengelolaan pasar desa		
1 1 2 2	Hasil penyewaan ....		
1 1 2 3	dst		
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi		
1 2 4 1	Bantuan Keuangan .....		
1 2 4 2	Dst		
1 2 5	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten		
1 2 5 1	Bantuan Keuangan .....		
1 2 5 2	Dst		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		

1				2	3	4
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa		
				- Tunjangan perangkat desa di luar SOTK Pemerintah Desa		
				- Tunjangan Staf Urusan Keuangan		
				- Tunjangan BPD		
				- purna bhakti bagi Kepala Desa, perangkat desa dan/atau anggota BPD yang diberhentikan		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda pos		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Sewa Gedung kantor Desa		
				- Perjalanan Dinas		
				- Makan dan minum rapat		
				- Air, Listrik,dan Telepon		
				- Honorarium .....		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Kendaraan dinas		
				- Komputer/laptop		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- Filling Cabinet/Almari		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Makan dan minum rapat		
				- dst .....		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Makan dan minum Rapat		
				- dst .....		

1			2	3	4
2	1	5	Kegiatan .....		
2	1	5	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- ATK		
			- Penggandaan		
			- Makan dan minum rapat		
			- dst .....		
2	2		Bidang Pelaksanaan PembangunanDesa		
2	2	1	Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2 Belanja Barang dan jasa		
			- ATK		
			- Penggandaan		
			- Makan dan minum Rapat		
			- Perjalanan Dinas		
			- Honorarium		
			- dst .....		
2	2	1	3 Belanja Modal		
			- Semen		
			- Pasir		
			- Besi		
			- Material lainnya		
2	2	2	..... (kegiatan selanjutnya)		
2	2	2	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- ATK		
			- Penggandaan		
			- Makan dan minum Rapat		
			- Perjalanan Dinas		
			- Honorarium		
			- dst .....		
2	2	2	3 Belanja Modal		
			- Semen		
			- Pasir		
			- Besi		
			- Material lainnya		
2	3		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2 Belanja Barang dan Jasa:		
			- Honorarium Pelatih/Nara sumber		
			- Honorarium Panitia Penyelenggara		
			- Uang saku peserta		
			- ATK		
			- Pengadaan seragam Linmas		
			- Makan dan minum Rapat		
			- Penggandaan		
			- dst.....		

1				2	3	4
2	3	2	2	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga		
				Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honorarium		
				- Makan dan minum Rapat		
				- Penggandaan		
				- Perjalanan dinas		
				- ATK		
				- dst.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber		
				- Honorarium Panitia Penyelenggara		
				- Uang saku peserta		
				- ATK		
				- Makan dan minum Rapat		
				- Penggandaan		
				- dst.....		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil KekayaanDesaYangdipisahkan		
				JUMLAH ( RP )		

1			2	3	4
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH ( RP )		

KEPALA DESA .....

TTD

.....

B. CONTOH FORMAT RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA TENTANG APBDDesa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN MAGELANG

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... ..TAHUN ...

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....(Nama Desa),

- Menimbang : a. Bahwa rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... belum dapat ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember .....
- b. Bahwa berdasarkan Pasal 31 Peraturan Bupati Magelang Nomor ..... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa diatur bahwa khusus untuk belanja penghasilan tetap dan tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional Pemerintah Desa dan Tunjangan serta operasional BPD dapat dikeluarkan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Bupati Magelang Nomor .... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor .....);

#### MEMUTUSKAN

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

#### Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
=====	
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp. ....</u>
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp.....
=====	

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala Desa ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

#### Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

#### Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Berita Desa.

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

KEPALA DESA .....,

Diundangkan di ....  
pada tanggal

SEKRETARIS DESA.....,

.....

BERITA DESA .....TAHUN.....NOMOR.....

LAMPIRAN  
 PERATURAN KEPALA DESA .....  
 TENTANG  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

RINCIAN STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DESA..... TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	1	1	Hasil BUMDesa		
1	1	1	2	Hasil pengelolaan tanah kas desa		
1	1	1	3	Hasil pengelolaan tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa		
1	1	1	4	dst		
1	1	2		Hasil Aset Desa		
1	1	2	1	Hasil pengelolaan pasar desa		
1	1	2	2	Hasil penyewaan ....		
1	1	2	3	dst		
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi		
1	2	4	1	Bantuan Keuangan .....		
1	2	4	2	Dst		
1	2	5		Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten		
1	2	5	1	Bantuan Keuangan .....		
1	2	5	2	Dst		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		

1				2	3	4
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda pos		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Sewa Gedung kantor Desa		
				- Perjalanan Dinas		
				- Makan dan minum rapat		
				- Air, Listrik,dan Telepon		
				- Honorarium .....		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Kendaraan dinas		
				- Komputer/laptop		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- Filling Cabinet/Almari		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Makan dan minum rapat		
				- dst .....		
2	2			Bidang Pelaksanaan PembangunanDesa		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS/DEFISIT</i>		

1			2	3	4
3			PEMBIAYAAN		
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1	SILPA		
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3	Hasil KekayaanDesa Yang dipisahkan		
			JUMLAH (RP)		
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH (RP)		

KEPALA DESA .....

TTD

.....

C. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

KECAMATAN

Jl. .... No. 59 Telp. .... Fax .....  
Kode Pos.....

KEPUTUSAN CAMAT .....

NOMOR : .....

TENTANG

EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA .....  
TAHUN ANGGARAN .....

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (4) Peraturan Bupati Magelang Nomor .... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran ..... perlu dievaluasi agar tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan desa lainnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... tentang AnggaranAnggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran .....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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, Tambahan Lembaran Negara

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

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Bupati Magelang Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor 20);
7. Peraturan Bupati Magelang Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor );

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Camat ini.
- KEDUA : Kepala Desa ..... bersama Badan Permusyawaratan Desa ..... wajib melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran ..... berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Keputusan Camat ini.
- KETIGA : Dalam hal Kepala Desa ..... dan Badan Permusyawaratan Desa ..... tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran ..... menjadi Peraturan Desa, Camat akan mengusulkan pembatalan Peraturan Desa dimaksud kepada Bupati Magelang.
- KEEMPAT : Kepala Desa ..... wajib menyampaikan Rancangan Peraturan Desa yang telah disempurnakan dan disesuaikan dengan hasil evaluasi dimaksud kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan untuk.
- KELIMA : Keputusan Camat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

CAMAT .....,

.....

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR : .....  
TENTANG  
EVALUASI RANCANGAN  
PERATURAN DESA .....  
TENTANG ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA..... TAHUN  
ANGGARAN .....

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA .....  
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....  
TAHUN ANGGARAN .....

- A. FORMAT SUSUNAN APBDESA
1. ....
  2. dst
- B. KESESUAIAN DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
1. ....
  2. dst
- C. KESESUAIAN DENGAN RKPDESA TAHUN BERKENAAN
1. ....
  2. dst
- D. KESERASIAN ANTARA KEBIJAKAN KABUPATEN DAN KEBIJAKAN DESA
1. ....
  2. dst
- E. KESERASIAN DENGAN KEPENTINGAN UMUM
1. ....
  2. dst
- F. KESESUAIAN DENGAN STANDARISASI INDEKS HARGA
1. ....
  2. dst

CAMAT .....

.....

D. CONTOH FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PENCABUTAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN MAGELANG

PERATURAN DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... ..TAHUN ...

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DESA NOMOR .....TAHUN ..... TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA .....  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....(Nama Desa),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Keputusan Bupati Magelang Nomor :  
..... tentang Pembatalan Peraturan Desa ..... Nomor  
..... Tahun ....., perlu menetapkan Peraturan Desa .....  
tentang Pencabutan Peraturan Desa ..... Nomor .... Tahun  
..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....  
Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan  
Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang  
Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor  
123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor  
5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah  
Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan  
Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan  
Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang  
Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor  
157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor  
5717);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana  
Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja  
Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014  
Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan  
Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas  
Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa  
Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88,  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014  
tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

5. Peraturan Bupati Magelang Nomor        Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa
6. Keputusan Bupati Magelang Nomor : ..... tentang Pembatalan Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun .....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA ....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan        : PERATURAN DESA ..... TENTANG PENCABUTAN PERATURAN DESA .....NOMOR ..... TAHUN ..... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESATAHUN ANGGARAN .....

Pasal I

Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....(Lembaran Desa..... Tahun ..... Nomor .....) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal II

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA .....,

ttd

.....

Diundangkan di ....  
pada tanggal

SEKRETARIS DESA.....,

.....

LEMBARAN DESA .....TAHUN.....NOMOR.....

E. CONTOH FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDesa



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN MAGELANG

PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang :
- a. bahwa dengan adanya perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBDesa, keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antara jenis belanja, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan atau keadaan yang menyebabkan sisa lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan, maka perlu dilakukan perubahan APBDesa Tahun Anggaran .....
  - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Bupati Magelang Nomor ..... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Magelang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
  - c. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf b, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Desa ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran .....

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Bupati Magelang Nomor .... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor .....);
5. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA ..... NOMOR ..... TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2015.

#### Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 setelah perubahan, dengan rincian sebagai berikut:

- |  |         |         |
|--|---------|---------|
| 1. Pendapatan Desa   |         |         |
| a. Semula  | Rp..... |         |
| b. Bertambah/ berkurang                                      | Rp..... |         |
| Jumlah pendapatan desa setelah perubahan                     |         | Rp..... |
| 2. Belanja Desa  |         |         |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa                  |         |         |
| 1) Semula  | Rp..... |         |
| 2) Bertambah/ berkurang                                      | Rp..... |         |
| Jumlah bidang penyelenggaraan pemerintahan setelah perubahan |         | Rp..... |
| b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa                       |         |         |
| 1) Semula  | Rp..... |         |
| 2) Bertambah/ berkurang                                      | Rp..... |         |
| Jumlah bidang pembangunan desa setelah perubahan             |         | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan                           |         |         |
| 1) Semula  | Rp..... |         |
| 2) Bertambah/ berkurang                                      | Rp..... |         |
| Jumlah bidang pembinaan kemasyarakatan setelah perubahan     |         | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat                            |         |         |
| 1) Semula  | Rp..... |         |
| 2) Bertambah/ berkurang                                      | Rp..... |         |
| Jumlah bidang pemberdayaan Masyarakat setelah perubahan      |         | Rp..... |

e. Bidang Tidak Terduga		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah belanja tidak terduga setelah perubahan		Rp.....
Jumlah Belanja Desa		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah belanja desa setelah perubahan		Rp.....
Surplus/Defisit		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah surplus/defisit setelah perubahan		Rp.....
3. Pembiayaan Desa		
a. Penerimaan Pembiayaan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah penerimaan pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah pengeluaran pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
Jumlah Pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan( a – b )		Rp.....

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

#### Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

#### Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

#### Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA .....,

.....

Diundangkan di .....  
pada tanggal .....

SEKRETARIS DESA .....

.....

LEMBARAN DESA..... TAHUN ..... NOMOR .....

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA .....  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

RINCIAN STRUKTUR PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DESA..... TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		Bertam bah/Ber kurang (Rp)	Prosentase (%)
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	Hasil BUMDesa				
1 1 1 2	Hasil pengelolaan tanah kas desa				
1 1 1 3	Hasil pengelolaan tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa				
1 1 1 4	dst				
1 1 2	Hasil Aset Desa				
1 1 2 1	Hasil pengelolaan pasar desa				
1 1 2 2	Hasil penyewaan ....				
1 1 2 3	dst				
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan .....				
1 2 4 2	Dst				
1 2 5	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten				
1 2 5 1	Bantuan Keuangan .....				
1 2 5 2	Dst				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				

1			2	3	4	5	6
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1 Belanja Pegawai:				
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa				
			- tunjangan perangkat desa di luar SOTK Pemerintah Desa				
			- tunjangan Staf Urusan Keuangan				
			- Tunjangan BPD				
			- purna bhakti bagi Kepala Desa, perangkat desa dan/atau anggota BPD yang diberhentikan				
2	1	2	Operasional Perkantoran				
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Benda pos				
			- Pakaian Dinas dan Atribut				
			- Alat dan Bahan Kebersihan				
			- Sewa Gedung kantor Desa				
			- Perjalanan Dinas				
			- Makan dan minum rapat				
			- Air, Listrik,dan Telepon				
			- Honorarium .....				
			- dst.....				
2	1	2	3 Belanja Modal				
			- Kendaraan dinas				
			- Komputer/laptop				
			- Meja dan Kursi				
			- Mesin TIK				
			- Filling Cabinet/Almari				
			- dst.....				
2	1	3	Operasional BPD				
2	1	3	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- ATK				
			- Penggandaan				
			- Makan dan minum rapat				
			- dst .....				

1				2	3	4	5	6
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- dst .....				
2	1	5		Kegiatan .....				
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan PembangunanDesa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Perjalanan Dinas				
				- Honorarium				
				- dst .....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Pasir				
				- Besi				
				- Material lainnya				
2	2	2		..... (kegiatan selanjutnya)				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Perjalanan Dinas				
				- Honorarium				
				- dst .....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Pasir				
				- Besi				
				- Material lainnya				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber				

1				2	3	4	5	6
				- Honorarium Panitia Penyelenggara				
				- Uang saku peserta				
				- ATK				
				- Pengadaan seragam Linmas				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- dst.....				
2	3	2	2	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga				
				Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- Perjalanan dinas				
				- ATK				
				- dst.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber				
				- Honorarium Panitia Penyelenggara				
				- Uang saku peserta				
				- ATK				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- dst.....				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
				.				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				

1			2	3	4	5	6
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil KekayaanDesaYangdipisahk an				
			JUMLAH ( RP )				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

TTD

.....



G. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

Nomor : ...../...../ ...../20..

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

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

Rincian Pendanaan :

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

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

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa

Telah dibayar lunas  
Bendahara

.....

.....

*Petunjuk pengisian:*

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

H. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

Nomor : ...../...../ ...../20..

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....

2. Kegiatan : .....

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

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Seksi ..... selaku Pelaksana Kegiatan ..... menyatakan bertanggungjawab atas segala pengeluaran pembayaran sesuai SPP Nomor : .....

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

Pelaksana Kegiatan

.....

*Cara*

*pengisian:*

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

G. CONTOH FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :  
 2. Kegiatan :

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

Cara pengisian:

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

....., .....

Pelaksana Kegiatan

.....

## H. CONTOH FORMAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN

### 1. Buku Kas Umum

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

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH								

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas*
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas*
- Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi*
- Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas*
- Kolom 9 diisi dengan saldo kas.*

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

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

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

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

.....

....., .....

BENDAHARA DESA,

.....

Cara Pengisian :

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas*

*Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas*

*Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.*

*Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.*

*Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.*

### 3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

BULAN :  
 BANK CABANG :  
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

.....  
BENDAHARA DESA,

.....  
Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluarandengan Bank.*
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.*
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan dan pengeluaran.*
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.*
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.*
- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..*
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.*
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.*
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.*
- Kolom 10 diisi dengan saldo Bank*

I. CONTOH FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 BULAN ..... TAHUN .....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI S.D BULAN LALU (Rp.)	REALISASI BULAN INI (Rp.)	REALISASI S.D BULAN INI (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1				PENDAPATAN					
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>					
1	1	1		Hasil Usaha					
1	1	1	1	Hasil BUMDesa					
1	1	1	2	Hasil pengelolaan tanah kas desa					
1	1	1	3	Hasil pengelolaan tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa					
1	1	1	4	dst					
1	1	2		Hasil Aset Desa					
1	1	2	1	Hasil pengelolaan pasar desa					
1	1	2	2	Hasil penyewaan ....					
1	1	2	3	dst					
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong					
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah					
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>					
1	2	1		Dana Desa					
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota					

1			2	3	4	5	6	7
1	2	3	Alokasi Dana Desa					
1	2	4	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi					
1	2	4	1 Bantuan Keuangan .....					
1	2	4	2 Dst					
1	2	5	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten					
1	2	5	1 Bantuan Keuangan .....					
1	2	5	2 Dst					
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>					
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat					
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah					
			JUMLAH PENDAPATAN					
2			BELANJA					
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2	1	1	1 Belanja Pegawai:					
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
			- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
			- Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa					
			- tunjangan perangkat desa di luar SOTK Pemerintah Desa					
			- tunjangan Staf Urusan Keuangan					
			- Tunjangan BPD					

1			2	3	4	5	6	7
			- purna bhakti bagi Kepala Desa, perangkat desa dan/atau anggota BPD yang diberhentikan					
2	1	2	Operasional Perkantoran					
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa					
			- Alat Tulis Kantor					
			- Benda pos					
			- Pakaian Dinas dan Atribut					
			- Alat dan Bahan Kebersihan					
			- Sewa Gedung kantor Desa					
			- Perjalanan Dinas					
			- Makan dan minum rapat					
			- Air, Listrik,dan Telepon					
			- Honorarium .....					
			- dst.....					
2	1	2	3 Belanja Modal					
			- Kendaraan dinas					
			- Komputer/laptop					
			- Meja dan Kursi					
			- Mesin TIK					
			- Filling Cabinet/Almari					
			- dst.....					
2	1	3	Operasional BPD					
2	1	3	2 Belanja Barang dan Jasa					
			- ATK					
			- Penggandaan					
			- Makan dan minum rapat					
			- dst .....					

1			2	3	4	5	6	7
2	1	4	Operasional RT/ RW					
2	1	4	2 Belanja Barang dan Jasa					
			- ATK					
			- Penggandaan					
			- Makan dan minum Rapat					
			- Perjalanan dinas					
			- dst .....					
2	1	5	Kegiatan .....					
2	1	5	2 Belanja Barang dan Jasa					
			- ATK					
			- Penggandaan					
			- Makan dan minum rapat					
			- dst .....					
2	2		Bidang Pelaksanaan PembangunanDesa					
2	2	1	Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2 Belanja Barang dan jasa					
			- ATK					
			- Penggandaan					
			- Makan dan minum Rapat					
			- Perjalanan Dinas					
			- Honorarium					
			- dst .....					
2	2	1	3 Belanja Modal					
			- Semen					
			- Pasir					
			- Besi					
			- Material lainnya					

1				2	3	4	5	6	7
2	2	2		..... (kegiatan selanjutnya)					
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggandaan					
				- Makan dan minum Rapat					
				- Perjalanan Dinas					
				- Honorarium					
				- dst .....					
2	2	2	3	Belanja Modal					
				- Semen					
				- Pasir					
				- Besi					
				- Material lainnya					
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber					
				- Honorarium Panitia Penyelenggara					
				- Uang saku peserta					
				- ATK					
				- Pengadaan seragam Linmas					
				- Makan dan minum Rapat					
				- Penggandaan					
				- dst.....					

1				2	3	4	5	6	7
2	3	2	2	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga					
				Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honorarium					
				- Makan dan minum Rapat					
				- Penggandaan					
				- Perjalanan dinas					
				- ATK					
				- dst.....					
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber					
				- Honorarium Panitia Penyelenggara					
				- Uang saku peserta					
				- ATK					
				- Makan dan minum Rapat					
				- Penggandaan					
				- dst.....					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>					
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa					

1				2	3	4	5	6	7
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor tim					
				- Konsumsi					
				- Obat-obatan					
				- dst.....					
2	5	2		Kegiatan.....					
				JUMLAH BELANJA					
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>					
3				PEMBIAYAAN					
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>					
3	1	1		SILPA					
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan					
3	1	3		Hasil KekayaanDesaYangdipisahkan					
				JUMLAH ( RP )					
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>					
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan					
3	2	2		Penyertaan Modal Desa					
				JUMLAH ( RP )					

MENGETAHUI,  
KEPALA DESA .....

.....,  
BENDAHARA DESA .....

.....

.....

J. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA  
SEMESTER PERTAMA  
PEMERINTAH DESA..... TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	Hasil BUMDesa				
1 1 1 2	Hasil pengelolaan tanah kas desa				
1 1 1 3	Hasil pengelolaan tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa				
1 1 1 4	dst				
1 1 2	Hasil Aset Desa				
1 1 2 1	Hasil pengelolaan pasar desa				
1 1 2 2	Hasil penyewaan ....				
1 1 2 3	dst				
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan .....				
1 2 4 2	Dst				
1 2 5	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten				
1 2 5 1	Bantuan Keuangan .....				
1 2 5 2	Dst				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				

1				2	3	4	5	6
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa				
				- tunjangan perangkat desa di luar SOTK Pemerintah Desa				
				- tunjangan Staf Urusan Keuangan				
				- Tunjangan BPD				
				- purna bhakti bagi Kepala Desa, perangkat desa dan/atau anggota BPD yang diberhentikan				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda pos				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Sewa Gedung kantor Desa				
				- Perjalanan Dinas				
				- Makan dan minum rapat				
				- Air, Listrik,dan Telepon				
				- Honorarium .....				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Kendaraan dinas				
				- Komputer/laptop				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- Filling Cabinet/Almari				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum rapat				
				- dst .....				

1				2	3	4	5	6
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- dst .....				
2	1	5		Kegiatan .....				
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan PembangunanDesa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Perjalanan Dinas				
				- Honorarium				
				- dst .....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Pasir				
				- Besi				
				- Material lainnya				
2	2	2		..... (kegiatan selanjutnya)				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Perjalanan Dinas				
				- Honorarium				
				- dst .....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Pasir				
				- Besi				
				- Material lainnya				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				

1				2	3	4	5	6
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber				
				- Honorarium Panitia Penyelenggara				
				- Uang saku peserta				
				- ATK				
				- Pengadaan seragam Linmas				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- dst.....				
2	3	2	2	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga				
				Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- Perjalanan dinas				
				- ATK				
				- dst.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber				
				- Honorarium Panitia Penyelenggara				
				- Uang saku peserta				
				- ATK				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- dst.....				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				

1				2	3	4	5	6
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil KekayaanDesaYangdipisahka n				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

.....

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Tahun

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA  
SEMESTER AKHIR TAHUN  
PEMERINTAH DESA..... TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	Hasil BUMDesa				
1 1 1 2	Hasil pengelolaan tanah kas desa				
1 1 1 3	Hasil pengelolaan tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa				
1 1 1 4	dst				
1 1 2	Hasil Aset Desa				
1 1 2 1	Hasil pengelolaan pasar desa				
1 1 2 2	Hasil penyewaan ....				
1 1 2 3	dst				
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan .....				
1 2 4 2	Dst				
1 2 5	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten				
1 2 5 1	Bantuan Keuangan .....				
1 2 5 2	Dst				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				

1				2	3	4	5	6
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa				
				- tunjangan perangkat desa di luar SOTK Pemerintah Desa				
				- tunjangan Staf Urusan Keuangan				
				- Tunjangan BPD				
				- purna bhakti bagi Kepala Desa, perangkat desa dan/atau anggota BPD yang diberhentikan				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda pos				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Sewa Gedung kantor Desa				
				- Perjalanan Dinas				
				- Makan dan minum rapat				
				- Air, Listrik,dan Telepon				
				- Honorarium .....				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Kendaraan dinas				
				- Komputer/laptop				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- Filling Cabinet/Almari				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum rapat				
				- dst .....				

1				2	3	4	5	6
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- dst .....				
2	1	5		Kegiatan .....				
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan PembangunanDesa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Perjalanan Dinas				
				- Honorarium				
				- dst .....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Pasir				
				- Besi				
				- Material lainnya				
2	2	2		..... (kegiatan selanjutnya)				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Perjalanan Dinas				
				- Honorarium				
				- dst .....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Pasir				
				- Besi				
				- Material lainnya				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				

1				2	3	4	5	6
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber				
				- Honorarium Panitia Penyelenggara				
				- Uang saku peserta				
				- ATK				
				- Pengadaan seragam Linmas				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- dst.....				
2	3	2	2	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga				
				Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- Perjalanan dinas				
				- ATK				
				- dst.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber				
				- Honorarium Panitia Penyelenggara				
				- Uang saku peserta				
				- ATK				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- dst.....				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				

1				2	3	4	5	6
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil KekayaanDesaYangdipisahka n				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

.....

K. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNG- JAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN MAGELANG

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

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 45 Peraturan Bupati Magelang Nomor ... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran.....;
  - b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran..... sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa ..... tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran.....;

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

Negara Republik Indonesia Nomor 5717).

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Bupati Magelang Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor .....)
5. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran .....(Lembaran Desa ..... Tahun ..... Nomor .....)

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

DAN

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA ..... TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN .....

#### Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====

4. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp. ....</u>
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp.....
	=====

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 APBDesa Tahun Anggaran .....
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa sampai dengan 31 Desember Tahun .....
3. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa; dan
4. Lampiran IV : Ikhtisar Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

KEPALA DESA .....,

.....

Diundangkan di ....  
pada tanggal

SEKRETARIS DESA.....,

.....

LEMBARAN DESA.....TAHUN.....NOMOR.....

LAMPIRAN I  
 PERATURAN DESA.....  
 NOMOR .....TAHUN .....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	Hasil BUMDesa				
1 1 1 2	Hasil pengelolaan tanah kas desa				
1 1 1 3	Hasil pengelolaan tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa				
1 1 1 4	dst				
1 1 2	Hasil Aset Desa				
1 1 2 1	Hasil pengelolaan pasar desa				
1 1 2 2	Hasil penyewaan ....				
1 1 2 3	dst				
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan .....				
1 2 4 2	Dst				
1 2 5	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten				
1 2 5 1	Bantuan Keuangan .....				
1 2 5 2	Dst				

1				2	3	4	5	6
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa				
				- tunjangan perangkat desa di luar SOTK Pemerintah Desa				
				- tunjangan Staf Urusan Keuangan				
				- Tunjangan BPD				
				- purna bhakti bagi Kepala Desa, perangkat desa dan/atau anggota BPD yang diberhentikan				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda pos				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Sewa Gedung kantor Desa				
				- Perjalanan Dinas				
				- Makan dan minum rapat				
				- Air, Listrik,dan Telepon				
				- Honorarium .....				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Kendaraan dinas				
				- Komputer/laptop				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- Filling Cabinet/Almari				
				- dst.....				

1			2	3	4	5	6
2	1	3		Operasional BPD			
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- ATK			
				- Penggandaan			
				- Makan dan minum rapat			
				- dst .....			
2	1	4		Operasional RT/ RW			
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- ATK			
				- Penggandaan			
				- Makan dan minum Rapat			
				- dst .....			
2	1	5		Kegiatan .....			
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- ATK			
				- Penggandaan			
				- Makan dan minum rapat			
				- dst .....			
2	2			Bidang Pelaksanaan PembangunanDesa			
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi			
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa			
				- ATK			
				- Penggandaan			
				- Makan dan minum Rapat			
				- Perjalanan Dinas			
				- Honorarium			
				- dst .....			
2	2	1	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Pasir			
				- Besi			
				- Material lainnya			
2	2	2		.....(kegiatan selanjutnya)			
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- ATK			
				- Penggandaan			
				- Makan dan minum Rapat			
				- Perjalanan Dinas			
				- Honorarium			
				- dst .....			
2	2	2	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Pasir			
				- Besi			
				- Material lainnya			

1				2	3	4	5	6
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber				
				- Honorarium Panitia Penyelenggara				
				- Uang saku peserta				
				- ATK				
				- Pengadaan seragam Linmas				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- dst.....				
2	3	2	2	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga				
				Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- Perjalanan dinas				
				- ATK				
				- dst.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honorarium Pelatih/Nara sumber				
				- Honorarium Panitia Penyelenggara				
				- Uang saku peserta				
				- ATK				
				- Makan dan minum Rapat				
				- Penggandaan				
				- dst.....				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				

1				2	3	4	5	6
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

.....

LAMPIRAN II  
 PERATURAN DESA.....  
 NOMOR .....TAHUN .....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
 PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN .....

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

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

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....) )

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

LAMPIRAN III  
 PERATURAN DESA...  
 NOMOR ....TAHUN ....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
 PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN .....

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

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

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

.....  
 Kepala Desa

.....

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN DESA.....  
 NOMOR .....TAHUN .....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
 PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN .....

IKHTISAR LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
 PELAKSANAAN APBDESA  
 PEMERINTAH DESA .....  
 KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

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

1	2	3	4	5	6
2	1	2		Operasional Perkantoran	
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa	
2	1	2	3	Belanja Modal	
2	1	3		Operasional BPD	
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa	
2	1	4		Operasional RT/ RW	
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa	
2	1	5		Kegiatan .....	
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2	2			Bidang Pelaksanaan PembangunanDesa	
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi	
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa	
2	2	1	3	Belanja Modal	
2	2	2		.....(kegiatan selanjutnya)	
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa	
2	2	2	3	Belanja Modal	
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	
2	3	2	2	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga	
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat	
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	
2	4	2		Kegiatan.....	
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>	
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa	
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	
2	5	2		Kegiatan.....	
				JUMLAH BELANJA	
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>	
3				PEMBIAYAAN	
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>	
3	1	1		SILPA	

1			2	3	4	5	6
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
			JUMLAH ( RP )				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

.....

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN