



BUPATI CILACAP  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 44 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat, maka perlu menyusun regulasi tentang pengelolaan keuangan desa sebagai payung hukum pelaksanaan pengelolaan keuangan desa bagi pemerintah desa;
  - b. bahwa pengelolaan keuangan desa adalah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa yang dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif dan dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang 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 tanggal 8 Agustus 1950);
  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);
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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
4. Bupati adalah Bupati Cilacap.
5. Camat adalah camat dalam wilayah Kabupaten Cilacap sebagai perangkat daerah kabupaten yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) kecamatan.
6. Desa adalah desa dan desa adat/yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain 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 Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
15. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
19. Kepala desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Cilacap.
20. Sekretaris Desa adalah sekretaris desa di wilayah Kabupaten Cilacap.
21. Kepala urusan adalah kepala urusan pada desa di wilayah Kabupaten Cilacap
22. Bendahara adalah bendahara pada desa di wilayah Kabupaten Cilacap.
23. 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.
24. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
25. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II  
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

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

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 Urusan; 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;
  - f. mengkoordinasikan tugas-tugas kepala urusan dan Bendahara selaku PTPKD.

## Pasal 6

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Urusan 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, Kepala Desa menetapkan Kepala Urusan Keuangan sebagai Bendahara.
- (4) Apabila Kepala urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kosong, maka kepala desa menetapkan perangkat desa lainnya dari unsur sekretariat yang dianggap mampu sebagai bendahara.
- (5) Dalam hal Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) berhalangan sementara sebelum tahun anggaran berakhir, Kepala Desa menetapkan Pelaksana Harian Bendahara dari perangkat desa yang dianggap mampu dari unsur sekretariat.

## 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 sewa tanah bengkok, hasil sewa tanah kas desa yang berasal dari pembelian atau pengadaan tanah kas desa yang dibiayai APBDesa maupun APBD dan APBN, serta hasil usaha desa lainnya yang sah.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berasal dari hasil tambatan perahu, hasil pasar desa, hasil tempat pemandian umum, hasil jaringan irigasi, hasil pasar hewan desa, hasil bangunan desa, hasil pelelangan ikan, hasil pelelangan hasil pertanian, hasil hutan milik desa, hasil mata air milik desa, hasil 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 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, atau pendapatan dari angsuran penjualan barang milik desa.

- (7) Desa dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Desa, meliputi :
- a. surat pengantar;
  - b. surat rekomendasi; dan
  - c. surat keterangan.

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 Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
  - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
  - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan 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 ;
  - 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) Yang dimaksud 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

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDDesa 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;
- b. paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
  1. penghasilan tetap (PTAPD) dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
  2. operasional Pemerintah Desa;
  3. tunjangan & operasional BPD;
  4. Insentif RT RW.

## 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.
- (3) Kegiatan di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
  - a. Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan
  - b. Kegiatan Operasional Pemerintahan Desa
  - c. Kegiatan Operasional BPD
  - d. Insentif RT RW
  - e. penetapan dan penegasan batas Desa;
  - f. pendataan Desa;
  - g. penetapan perangkat Desa
  - h. penyusunan tata ruang Desa;
  - i. penyelenggaraan musyawarah Desa;
  - j. pengelolaan informasi Desa;
  - k. penyelenggaraan perencanaan Desa;
  - l. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
  - m. penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
  - n. pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa; dan
  - o. Kegiatan lain sesuai kondisi desa.
- (4) Kegiatan di bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
  - a. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
    1. tambatan perahu;
    2. jalan pemukiman;
    3. jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
    4. pembangkit listrik tenaga mikrohidro ;
    5. jalan usaha tani;
    6. embung Desa;
    7. pembangunan energi baru dan terbarukan;
    8. rumah ibadah;
    9. pemakaman Desa dan petilasan;
    10. pembangunan dan pemeliharaan lapangan Desa;
    11. pembangunan dan pemeliharaan taman Desa;
    12. lingkungan permukiman masyarakat Desa; dan
    13. infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.

- b. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
    - 1. air bersih berskala Desa;
    - 2. sanitasi lingkungan;
    - 3. pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu; dan
    - 4. sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
  - c. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
    - 1. taman bacaan masyarakat;
    - 2. pendidikan anak usia dini;
    - 3. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
    - 4. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
    - 5. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.
  - d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
    - 1. pasar Desa;
    - 2. pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
    - 3. penguatan permodalan BUM Desa;
    - 4. pembibitan tanaman pangan;
    - 5. penggilingan padi;
    - 6. lumbung Desa;
    - 7. pembukaan lahan pertanian;
    - 8. pengelolaan usaha hutan Desa;
    - 9. kolam ikan dan pembenihan ikan;
    - 10. kapal penangkap ikan;
    - 11. *cold storage* (gudang pendingin);
    - 12. tempat pelelangan ikan;
    - 13. tambak garam;
    - 14. kandang ternak;
    - 15. instalasi biogas;
    - 16. mesin pakan ternak;
    - 17. sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
  - e. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
    - 1. penghijauan;
    - 2. pembuatan terasering;
    - 3. pemeliharaan hutan bakau;
    - 4. perlindungan mata air;
    - 5. pembersihan daerah aliran sungai;
    - 6. perlindungan terumbu karang; dan
    - 7. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- (5) Kegiatan di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain:
- a. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - b. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - c. pembinaan kerukunan umat beragama;
  - d. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
  - e. pembinaan lembaga adat;
  - f. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
  - g. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- (6) Kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain:
- a. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
  - b. pelatihan teknologi tepat guna;
  - c. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;

- d. peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
1. kader pemberdayaan masyarakat Desa;
  2. kelompok usaha ekonomi produktif;
  3. kelompok perempuan,
  4. kelompok tani,
  5. kelompok masyarakat miskin,
  6. kelompok nelayan,
  7. kelompok pengrajin,
  8. kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
  9. kelompok pemuda; dan
  10. kelompok lain sesuai kondisi Desa.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
- a. Pegawai;
  - b. Barang dan Jasa; dan
  - c. Modal.
- (8) Belanja barang dan jasa serta belanja modal berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang dan jasa di desa.

#### Pasal 16

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (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 (2), pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

#### Pasal 17

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) 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) Operasional pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf m meliputi pembayaran rekening listrik, air PAM, telpon kantor dan internet.
- (4) Operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf n, meliputi ATK, cetak/penggandaan.

- (5) 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 ATK, cetak/penggandaan di lembaga RT/RW tersebut.
- (6) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 18

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) 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 19

- (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) Kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

### Bagian Keempat Pembiayaan

#### Pasal 20

- (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 (1) 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 21

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
  - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
  - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan 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 APBDesa

#### Pasal 22

- (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 Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat tanggal 31 bulan Oktober tahun sebelumnya.

Paragraf 2  
Penetapan

Pasal 23

- (1) Peraturan Desa tentang APBDesa wajib ditetapkan melalui Persetujuan Bersama Penetapan Rancangan Peraturan Desa antara Kepala Desa dan BPD menjadi Peraturan Desa yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan Antara Pemerintah Desa dan BPD tentang Persetujuan Bersama terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 31 bulan Oktober tahun sebelumnya.

Paragraf 3  
Evaluasi Peraturan Desa tentang APBDesa

Pasal 24

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati, melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan :
  1. Nota Kesepakatan Antara Pemerintah Desa dan BPD tentang Persetujuan Bersama terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
  2. Keputusan BPD tentang Pemberian Persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
  3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
  4. Surat pengantar dari desa.
- (3) Evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
  - a. format susunan APBDesa;
  - b. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - c. kesesuaian dengan RKPDesa tahun berkenaan;
  - d. keserasian antara kebijakan kabupaten dan kebijakan desa;
  - e. keserasian dengan kepentingan umum
  - f. kesesuaian dengan standarisasi harga di tingkat Kabupaten.
- (4) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dengan Surat Bupati yang memuat hasil evaluasi dimaksud.
- (5) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (6) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (7) Hasil penyempurnaan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dikirim kembali oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan.
- (8) Hasil Penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (9) Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

## Pasal 25

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6), dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, maka Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Operasional penyelenggaraan pemerintah desa sebagaimana dimaksud ayat (3), meliputi penghasilan tetap, tunjangan Pemerintah Desa, BPD, air PAM, listrik, telepon kantor, ATK, perjalanan dinas, makan minum harian pegawai dan kewajiban desa (pinjaman desa).
- (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) Apabila kepala desa tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Bupati memberi sanksi berupa pencairan dana transfer hanya untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belanja desa selain untuk operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diusulkan dalam Perubahan APBDesa.

## Paragraf 4 Pengundangan

### Pasal 26

- (1) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (9), diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- (2) Dalam hal penetapan APBDes melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memberikan sanksi kepada kepala desa.

## Bagian Kedua Pelaksanaan

### Pasal 27

- (1) Seluruh uang yang menjadi pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa harus masuk dan keluar melalui rekening kas desa dan dicatat dalam Buku Bank Des, Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu Kegiatan Per Kelompok/Bidang.
- (2) Segala sesuatu yang dapat dinilai dengan uang yang menjadi pendapatan desa dan belanja desa harus dicatat melalui Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu Kegiatan Per Kelompok/Bidang.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

### Pasal 28

- (1) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa dengan jumlah paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sebagai uang persediaan dalam rangka memenuhi kebutuhan kegiatan pemerintah desa.
- (2) Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan uang kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa, selanjutnya uang tersebut disimpan oleh bendahara dalam kas desa.

- (3) Kepala Desa, pelaksana kegiatan dan Bendahara bertanggung jawab terhadap keberadaan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Desa dilarang menggunakan uang kas desa di luar mekanisme yang sudah ditentukan.

#### Pasal 29

- (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 pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

#### Pasal 30

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

#### Pasal 31

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

#### Pasal 32

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran ;
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi

#### Pasal 33

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

#### Pasal 34

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 35

- (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 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) Kepala Desa dapat mulai mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa kepada BPD untuk dibahas bersama pada bulan Juni tahun berkenaan dan paling lambat sudah disepakati bersama Kepala Desa dan BPD pada akhir bulan Agustus tahun berkenaan.
- (4) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota 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.

### Bagian Ketiga Penatausahaan

#### Pasal 37

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

#### Pasal 38

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat  
Pelaporan

Pasal 39

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

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban

Pasal 40

- (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. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
  - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
  - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 41

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 42

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 40 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 43

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

## Pasal 44

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 30 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 32 huruf a dan huruf b, Pasal 39 dan Pasal 40 tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 45

- (1) Pemerintah Daerah dan camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa tentang APBDes dan Peraturan Kepala Desa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APBDes;
  - b. melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam pengelolaan keuangan desa ;
  - c. melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa tentang APBDes;
  - d. menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk Desa;
  - e. mengawasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa;
  - f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan di bidang pengelolaan keuangan desa
  - g. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam pengelolaan keuangan desa bagi Pemerintahan Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat;
  - h. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APBDes dan Peraturan Kepala Desa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APBDes;
  - b. fasilitasi administrasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset Desa.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 46

- (1) Penetapan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2015, paling lambat tanggal 30 Juni 2015, dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Penetapan Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk di dalamnya proses evaluasi, penyempurnaan atau perbaikan dan pengundangan Peraturan Desa tentang APBDes dalam Lembaran Desa.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Desa yang sudah menyusun Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2015 sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap  
pada tanggal 16 April 2015

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 16 April 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP,

ttd

SUTARJO

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2015 NOMOR 44

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 44 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

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

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



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

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 24 ayat (9) Peraturan Bupati Cilacap Nomor 44 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 (APBDesa) 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 (APBDes) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);

- 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539).
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
- 7 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap tahun 2006 Nomor 9 Seri D Nomor 3);
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 8);
- 9 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 22 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2014 Nomor 22);

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	<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 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.....

B. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

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

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

Rincian Pendanaan :

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

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

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

*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 uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

C. 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 Benda hara	Swadaya Masya rakat		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			

Desa.....  
 .....,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

*Cara pengisian:*

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

D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

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

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

Rincian Pendanaan :

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

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

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa

Telah dibayar lunas  
Bendahara

.....

.....

*Petunjuk pengisian:*

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

E. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

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

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

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.  
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal .....  
Pelaksana Kegiatan

.....

*Cara*

*pengisian:*

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

F. Format Penatausahaan  
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				Rp.	Rp.			

....., 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
JUMLAH					

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

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,

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

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan 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.

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 44 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN CILACAP

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 40 Peraturan Bupati Cilacap Nomor 44 Tahun 2015 tentang 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 Permusyawaratan 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 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950);
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 8);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor ... tahun.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap tahun .... (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap 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 20.....

Pasal 1

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

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

=====

3. Pembiayaan Desa

- a. Penerimaan Pembiayaan
- b. Pengeluaran Pembiayaan
- Selisih Pembiayaan ( a – b )

Rp. ....  
Rp. ....  
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 20..
- 3. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA .....

.....

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

LAMPIRAN II  
 PERATURAN DESA...  
 NOMOR ....TAHUN ....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20....

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

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		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
- Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Gedung dan bangunan		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi		
- dst.....		
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
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 20.....

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)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

tanggal, .....

...  
 Kepala Desa

(.....)

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
 pada tanggal 16 April 2015  
 SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN CILACAP

ttd

SUTARJO