



BUPATI JEPARA

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 12 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, sudah tidak relevan lagi sehingga perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu adanya pedoman dalam pengelolaan keuangan pada pemerintahan desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) ;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5582), sebagaimana diubah dengan Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
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 APBN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 3);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093).

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 Jepara.
2. Bupati adalah Bupati Jepara.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.
7. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Petinggi adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. 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.
9. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDDesa, 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 dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten 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 Petinggi 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 Petinggi untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
19. Sekretaris Desa atau yang selanjutnya disebut Carik adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
20. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis sesuai dengan bidangnya.
21. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
22. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan;
23. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa;
24. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
25. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
26. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
28. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Petinggi setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Pengelolaan keuangan desa berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam masa 1 (satu) tahun anggaran.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Petinggi adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Petinggi 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) Petinggi dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dari unsur Perangkat Desa, yaitu:
 - a. Carik;
 - b. Kaur Keuangan; dan
 - c. Kepala seksi.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Petinggi

Pasal 5

- (1) Carik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - Menyusun Rancangan Keputusan Petinggi tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa;
 - Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dalam APBDes;
 - Melakukan verifikasi terhadap pengajuan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa oleh Tim Pelaksana Desa;
 - Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan APBDesa; dan
 - melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- (3) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, bertindak sebagai Bendahara.
- (4) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
- menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa;
 - mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan dan pengeluaran; dan
 - Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Petinggi
- (5) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh pembantu bendahara sesuai dengan beban tugas.
- (6) Kepala seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, bertindak sebagai pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya..
- (7) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mempunyai tugas :
- Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - Melaksanakan kegiatan bersama Lembaga Masyarakat Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - Mengendalikan pelaksanaan kegiatan; dan
 - Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pelaksanaan kegiatan.

BAB IV
APBDesa

Pasal 6

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

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 7

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Kelompok pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Pendapatan Transfer;
 - c. Pendapatan Lain-Lain yang sah.
- (3) Jenis PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Hasil swadaya dan partisipasi;
 - d. Hasil Gotong royong; dan
 - e. Hasil lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
- (4) Jenis Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD); dan
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi, dan APBD Kabupaten.
- (5) Jenis Pendapatan lain-lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri dari:
 - a. Hibah;
 - b. Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
 - c. Pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - d. Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua

Belanja Desa

Pasal 8

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

Pasal 9

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - 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.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Bagian Ketiga

Penatausahaan

Pasal 10

- (1) Penatausahaan Penerimaan keuangan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa;
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - c. buku Bank.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Petinggi paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampiri dengan:
- Buku kas umum;
 - Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - Bukti penerimaan lainnya yang sah.

Pasal 11

- Penatausahaan Pengeluaran keuangan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang APBDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disetujui oleh Petinggi melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
- Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Petinggi paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi:
 - buku kas umum;
 - buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - buku Bank.

Pasal 12

Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan:

- Buku kas umum
- Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
- Bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas negara.

Pasal 13

- Dalam keadaan darurat pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- Belanja yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan atau keperluan mendesak.
- Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (3)

dengan kriteria sebagai berikut:

- a. kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam APBDesa tahun berjalan;
- b. keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah desa dan masyarakat.

Bagian Ketiga

Pembiayaan

Pasal 14

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 dari:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 15

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil Kekayaan desa yang dipisahkan.
 - d. Angsuran Hutang
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung; dan
 - c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (4) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 16

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Penyertaan Modal.

- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a guna 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) Rancangan peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- (8) Penganggaran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak diperbolehkan melebihi masa tahun akhir jabatan Petinggi.
- (9) Hasil kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, digunakan antara lain untuk penyertaan modal BUMDesa.

BAB V PENGELOLAAN APBDesa

Bagian Kesatu Perencanaan Pasal 17

- (1) Carik menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Carik menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Petinggi.
- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Petinggi kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Kesepakatan bersama atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 18

- (1) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) disampaikan oleh Petinggi kepada Bupati melalui camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Petinggi tidak menandatangani rancangan Perdes APBDes yang telah disepakati dan mendapat evaluasi dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), rancangan Perdes tersebut sah menjadi Perdes dan wajib diundangkan dalam lembaran desa.
- (4) Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah dengan kalimat pengesahannya berbunyi, "Peraturan Desa ini dinyatakan sah".
- (5) Pengesahan yang berbunyi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dibubuhkan pada halaman terakhir Perdes sebelum pengundangan naskah Perdes ke dalam lembaran desa.
- (6) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melampaui batas waktu, Petinggi dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (7) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Petinggi melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 19

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Petinggi dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) dan Petinggi tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, maka Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Petinggi hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Petinggi memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Petinggi bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- (5) Apabila Petinggi telah menyampaikan rancangan RAPBDesa tetapi BPD tidak membahas atau menyepakati RAPBDesa menjadi ABPDDesa maka petinggi membuat Peraturan Petinggi tentang APBDesa.
- (6) Peraturan Petinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) harus mendapatkan pengesahan dari Bupati.

- (7) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat.

Bagian Kedua
Pelaksanaan
Pasal 20

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Petinggi
- (5) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (6) Bendahara dapat menyimpan dana dalam Kas Desa sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

Pasal 21

- (1) Setiap belanja desa atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Carik atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (4) Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Petinggi.
- (5) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (6) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di verifikasi oleh Carik dan di sahkan oleh Petinggi.
- (7) 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.
- (8) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - c. Lampiran bukti transaksi

Bagian Ketiga
PERUBAHAN APBDesa

Pasal 23

- (1) Perubahan 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. Keadaan darurat;
 - d. Keadaan luar biasa;
 - e. Terjadi Penambahan dan atau pengurangan dalam Pendapatan Desa pada Tahun Berjalan; dan
 - f. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan darurat dan/atau luar biasa.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf c yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Petinggi.
- (6) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (7) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Bagian Keempat
Penatausahaan

Pasal 24

- (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 Petinggi dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Kelima
Pelaporan

Pasal 26

- (1) Petinggi 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 semester pertama APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf 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 Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 27

- (1) Petinggi 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) 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.
- (4) 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 Pasal 6, Pasal 10 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 11 ayat 5), Pasal 12, Pasal 14 ayat (2), Pasal 25, Pasal 26 dan Pasal 27 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 28

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, atau media informasi lainnya.

Pasal 29

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran.

Pasal 30

Program dan kegiatan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah Kabupaten yang masuk di desa wajib dicatat dalam lampiran APBDesa.

BAB VI PENGUNAAN KEUANGAN DESA Bagian Kesatu Dana Desa

Pasal 32

Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja

Negara yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

Bagian Kedua Alokasi Dana Desa

Pasal 33

- (1) ADD dipergunakan untuk penghasilan tetap Petinggi dan Perangkat Desa dengan perhitungan sebagai berikut :
 - a. ADD yang berjumlah kurang dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh per seratus).
 - b. ADD yang berjumlah Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh per seratus).
 - c. ADD yang berjumlah Rp.700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh per seratus).
 - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh per seratus).
- (2) ADD setelah dipergunakan untuk penghasilan tetap Petinggi dan Perangkat Desa, sisanya di pergunakan untuk membiayai sebagai berikut :
 - a. Tunjangan Asuransi Kesehatan bagi Petinggi dan Perangkat Desa.
 - b. Tunjangan Asuransi Jiwa bagi Petinggi dan Perangkat Desa.
 - c. Tunjangan Tali Asih bagi Petinggi dan Perangkat Desa yang purna tugas serta tunjangan uang duka dan tali asih bagi Petinggi dan Perangkat Desa yang meninggal dunia.
 - d. Tunjangan Tali Asih bagi BPD yang purna tugas sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
 - e. Insentif kepada Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
 - f. Pembangunan sarana dan prasarana Kantor Desa.
 - g. Operasional pemerintahan desa dan BPD
 - h. Akselerasi pemberdayaan masyarakat. atau
 - i. Pelaksanaan Pembangunan Desa.
- (3) Tunjangan Asuransi Kesehatan dan Asuransi Jiwa bagi Petinggi dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dapat diintegrasikan dengan program BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan.
- (4) Selain menerima penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Petinggi dan Perangkat Desa dapat menerima tunjangan dan penerimaan lain yang sah.

- (5) Tunjangan dan penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat bersumber dari APBDesa dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengalokasian ADD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
Pasal 34

- (1) Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dipergunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengalokasian Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Bantuan Keuangan, Hibah dan Sumbangan

Pasal 35

Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 36

Ketentuan mengenai Hibah dan Sumbangan kepada Desa adalah sebagai berikut :

- a. Pemberian Hibah atau Sumbangan kepada desa, tidak mengurangi kewajiban-kewajiban dari pihak pemberi hibah atau penyumbang kepada desa.
- b. Sumbangan yang berbentuk barang, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dicatat sebagai barang inventaris kekayaan milik desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- c. Sumbangan yang berbentuk uang dicantumkan di dalam APBDesa.
- d. Seluruh bantuan keuangan lainnya dimasukkan dalam APBDesa tahun berjalan.
- e. Mekanisme pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 38

Camat melakukan pembinaan dalam fasilitasi dan menyelenggarakan pelatihan tentang pengelolaan keuangan desa.

Pasal 39

Pembinaan Camat dalam rangka pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 meliputi:

- a. Memfasilitasi dan memverifikasi secara teknis penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa;
- b. Memfasilitasi pendampingan dalam rangka koordinasi unit kerja pemerintah daerah dengan pemerintah desa.

Pasal 40

Pengawasan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan oleh Pengawas internal daerah dan/atau lembaga pengawas fungsional lainnya.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2012 Nomor 457) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 13 April 2015

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris	
Asisten	
Kepsek	
Kasubbag	
Kepid BMD Pengusul	
BAGIAN HUKUM	

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara

pada tanggal 13 April 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



SHOLIH

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEPARA

Nomor : 12 Tahun 2015

Tanggal : 15 April 2015

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG
NEGARA

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Petinggi menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. Bahwa Rancangan 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 Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun 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 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN 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
Rp.....

Jumlah Belanja
Rp.....

Surplus/Defisit Rp.....
=====
3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan
Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan
Rp.

Selisih Pembiayaan (a – b)
Rp.....
=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud 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

Petinggi menetapkan Peraturan Petinggi dan/atau Keputusan Petinggi 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 dan Berita Desa oleh Carik.

Ditetapkan di

Pada tanggal

PETINGGI

.....

LAMPIRAN PERATURAN DESA

Nomor :

Tahun :

FORMAT

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENI NG	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Hasil Aset		
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		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
2 1 2 3	Belanja Modal		
2 1 3	Operasional BPD		

2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2			<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Petinggi dan Perangkat		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
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 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)		

DISETUJUI OLEH
PETINGGI

TTD
(.....)

B. Formal 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
Petinggi

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.	Tangga 1	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa.....

Tanggal.....

Pelaksana kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.

5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

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
Carik

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Petinggi

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 N (Rp.)	PENGELUARAN N (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN N KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

....., tanggal

MENGETAHUI
PETINGGI,

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 perjumlahan kumulatif pengeluaran kas
- kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Petinggi wajib di periksa dan di paraf oleh Carik.

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
 PETINGGI,

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
Kolom 6 diisi dengan saldo bukti kas bendahara.

- 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.

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

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

				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Petinggi dan Perangkat				
				- Tunjangan Petinggi dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				

				- Pengadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Petinggi dan Perangkat				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
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 Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				

3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
PETINGGI

TTD
(.....)

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

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

KODE REKENI NG	URAIAN	JUMLAH ANGGAR AN (Rp.)	JUMLA H REALIS ASI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (Rp.)	KET.
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha (BUMDes dan Bengkok Desa)				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				

2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Petinggi dan Perangkat				
				- Tunjangan Petinggi dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				

				- dst				
2	2			<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Petinggi dan Perangkat				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
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 Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
PETINGGI

TTD
(.....)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

LAMBA
NG
PEMDE
S

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI

Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang
Petinggi wajib menyusun 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 tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
1. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
5. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

Rp.....

2. Belanja Desa

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan Rp.....

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....

e. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/Defisit Rp.....

=====

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.

Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....

=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai 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 APBDesaTahun Anggaran;
2. Lampiran II: 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 dan berita Desa oleh Carik.

Ditetapkan di

Pada tanggal

PETINGGI

.....

LAMPIRAN I PERATURAN DESA.....

Nomor :

Tanggal:

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

KODE REKENI NG	URAIAN	JUMLAH ANGGARA N (Rp.)	JUMLAH REALISA SI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha (BUMDes dan Bengkok Desa)				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				

2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Petinggi dan Perangkat				
				- Tunjangan Petinggi dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				

			- dst				
2	2		<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>				
2	2	1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	2	Pengaspalan jalan desa				
2	2	3	Kegiatan.....				
2	3		<i>Bidang Pembinaan Kemosyarakan</i>				
2	3	1	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	2	Kegiatan.....				
2	4		<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				
2	4	1	kegiatan Pelatihan Petinggi dan Perangkat				
2	4	2	Kegiatan.....				
2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	2	Kegiatan.....				
			JUMLAH BELANJA				
			<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RP)				

TANGGAL

TTD

(PETINGGI

LAMPIRAN II PERATURAN DESA

Nomor :

Tanggal:

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 (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I - II)		

TANGGAL

TTD

(PETINGGI) .

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 :

Tanggal:

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

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

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

tanggal,

.....

Petinggi

(.....)

A. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Petinggi wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20..... untuk dievaluasi Keputusan Bupati Kabupaten;
- b. Bahwa hasil evaluasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran 20..... sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20..... menjadi Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun 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 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

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);
4. Peraturan Bupati Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20..... MENJADI PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

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

4. Pendapatan Desa

Rp.....

5. Belanja Desa

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan Rp.....

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....

e. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/Defisit

Rp.....

=====

6. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.

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 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 dan berita Desa oleh Carik.

Ditetapkan di

Pada tanggal

PETINGGI

.....

Lampiran I Peraturan Bupati Jepara

Nomor : Tahun 2015

Tanggal : Januari
2015

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESAKECAMATAN...
 TAHUN ANGGARAN 20.....

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1.	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Asli Desa			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Dst			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa : (*)			
1.1.2.1.1	Tanah Desa			
1.1.2.1.2	Dst			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	Bangunan Desa			
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.8	Dst			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst			
1.1.4	Hasil Gotong Royong			
1.1.4.1	Dst			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.1.5.1	Dst			
1.2	Bagi Hasil Pajak:			
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten/kota			
1.2.2	Bagi hasil PBB			
1.2.3	Dst			
1.3	Bagi Hasil Retribusi			

1.3.1	Dst			
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADD			
1.4.2	Dst			
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan desa lainnya			
1.5.1	Dana Desa			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah:			
1.5.1.1	Dst			

1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi			
1.5.2.1	Dst			
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota.			
1.5.3.1	Dana Tambahan penghasilan tetap Petinggi dan Perangkat Desa			
1.5.3.2	Dst			
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya :			
1.5.4.1	Dst			
1.6	Hibah			
1.6.1	Hibah dari pemerintah			
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi			
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota			
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta			
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan			
1.6.6	Dst			
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.7.1	Sumbangan dari			
1.7.2	Dst			
	JUMLAH PENDAPATAN			

2	BELANJA			
2.1	Belanja Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :			
2.1.1.1	Honor tim/panitia			
2.1.1.2	Dst			
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :			
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas			
2.1.2.2	Belanja bahan/material			
2.1.2.3	Dst			
2.1.3	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan			
2.1.3.3	Dst			
2.2	<i>Belanja Tidak Langsung</i>			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap			
2.2.1.1	Dst			
2.2.3	Belanja Hibah			
2.2.3.1	Dst			
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial :			
2.2.4.1	GNOTA			
2.2.4.2	Dst			
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2.5.1	Dst			

2.2.6	Belanja tak terduga			
2.2.6.1	Keadaan darurat			
2.2.6.2	Bencana alam			
2.2.6.3	Dst.....			
	JUMLAH BELANJA			
3	PEMBIAYAAN			
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			

3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran utang			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			

....., tanggal

PETINGGI

.....

Catatan :

- * Tanah Kas Desa atau istilah lainnya seperti :
Tanah Titi Sara, Sugu Dayoh, Bengkok, Bondo
Deso, kokoan, Timbul, Pongan, Tanah Pembelian
Desa, dsb

BUKU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No	tgl	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)
1	2	3	4	5	6
		JUMLAH			

Jumlah bulan/tanggal

Rp. Rp.

Jumlah sampai bulan lalu/tanggal

Rp. Rp.

Jumlah semua s/d bulan /tanggal

Rp. Rp.

Sisa kas

Rp.

Pada hari ini tanggal, 200..

Oleh kami didapat dalam kas Rp.

(..... dengan huruf)

Terdiri dari :

Tunai Rp.

Saldo Bank Rp.

Surat Berharga Rp.

....., tanggal

MENGETAHUI
PETINGGI,

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 penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

BUKU KAS PEMBANTU
 PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No. URUT	NOMOR BKU PENERIMAAN	TANGGAL SETOR	NOMOR STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

....., tanggal

MENCETAHUI
PETINGGI,

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerimaan

Kolom 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/ Bukti Penerimaan lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/ Bukti penerimaan lainnya.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah setoran STS/ Bukti penerimaan lainnya.

BUKU KAS PEMBANTU
 PERINCIAN OBYEK PENGELUARAN
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No. URUT	NOMOR BKU PENGELUARA N	TANGGAL PENGELUAR AN	NOMOR SPP & BUKTI PENGELUARAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH				
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

....., tanggal

MENGETAHUI
PETINGGI,

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan Tanggal Pengeluaran SPP/ Bukti Pengeluaran lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP/ Bukti pengeluaran lainnya.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran SPP/ Bukti pengeluaran lainnya.

BUKU KAS HARIAN PEMBANTU
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No. URUT	TANGGA L	URAIA N	PENERIMAAN N (Rp.)	PENGELUARAN N (Rp.)	JUMLAH H (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

....., tanggal

MENGETAHUI
PETINGGI,

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran


Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala BPP	Hk
Kepala BPP Pengusul	

BUPATI JEPARA,

 AHMAD MARZUQI

semester I dan semester II kepada Bupati.

- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan;
 - b. Semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 9

- (1) Bupati menunda penyaluran Dana Desa dalam hal kepala desa tidak menyampaikan APBDesa dan/atau laporan realisasi penggunaan semester sebelumnya.
- (2) Penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan disampaikannya APBDesa dan/atau laporan realisasi penggunaan semester sebelumnya.
- (3) Bupati mengurangi penyaluran dana desa dalam hal ditemukan penyimpangan pelaksanaan berdasarkan hasil pemeriksaan dari lembaga fungsional pengawasan yang mengakibatkan SiLPA tidak wajar.
- (4) SiLPA Dana Desa yang tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa sisa Dana Desa yang melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari Dana Desa yang diterima Desa.
- (5) Penggunaan Dana Desa yang tidak sesuai dengan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tidak disetujui Bupati.
- (6) Pengurangan Dana Desa dilaporkan oleh Bupati kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka ketentuan Dana Desa yang diatur dalam :

- (1) Keputusan Bupati Jepara Nomor 142.4.2/51 Tahun 2015 tentang Perhitungan Jumlah Alokasi Dana Desa dan Dana Desa Untuk Desa se Kabupaten Jepara; dan
- (2) Keputusan Bupati Jepara Nomor 142.4.2/52 Tahun 2015 Tentang Penerimaan Jumlah Alokasi Dana Desa dan Dana Desa untuk Desa se Kabupaten Jepara Tahun 2015

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 30 April 2015

BUPATI JEPARA



AHMAD MARZUQI

Diundangkan Di Jepara
pada tanggal 30 April 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2015 NOMOR...13..


No.	Nama Desa	Alokasi Dasar	Jumlah Penduduk				Jumlah Penduduk Miskin				Luas Berdasarkan Formula				IKG				Total Bobot	Alokasi Berdasarkan Formula	Pagu Dana Desa per Desa	JUMLAH DANA DESA
			Jumlah Penduduk	Rasio Jumlah Penduduk	Bobot		Jumlah Penduduk Miskin	Rasio Jumlah Penduduk Miskin	Bobot		Luas Wilayah	Rasio Luas Wilayah	Bobot		Jumlah Penduduk Miskin	Rasio Jumlah Penduduk Miskin	Bobot					
121	KEC. PAKISAJI	2,173,307,165																				
XV	LEBAK	271,663,396	125,40	1.12%	0.28%	2740	0.02	0.54%	72.86	6.91%	0.69%	27.52	0.47%	0.14%	1.66%	309,690,764	2,482,997,929	2,482,997,000				
169	BULUNGAN	271,663,396	11499	1.02%	0.26%	1490	0.01	0.30%	5.77	0.55%	0.05%	33.79	0.58%	0.17%	0.78%	91,926,141	363,589,536	363,589,000				
170	SUMAWAL TALUH	271,663,396	6114	0.54%	0.18%	1514	0.01	0.30%	4.25	0.40%	0.04%	30.97	0.53%	0.16%	0.64%	43,280,821	314,944,117	314,944,000				
171	KAWAK	271,663,396	4402	0.39%	0.10%	709	0.00	0.14%	2.77	0.26%	0.03%	31.47	0.54%	0.16%	0.43%	35,285,074	306,948,410	306,948,000				
172	TAMUHIG	271,663,396	6940	0.62%	0.15%	928	0.01	0.18%	13.14	1.25%	0.12%	37.75	0.64%	0.19%	0.60%	21,652,134	295,315,530	295,315,000				
173	PELAN	271,663,396	7697	0.69%	0.17%	1018	0.01	0.20%	8.00	0.76%	0.08%	28.00	0.48%	0.14%	0.59%	36,451,625	308,115,020	308,115,000				
174	SLAKI	271,663,396	3851	0.34%	0.09%	605	0.00	0.12%	2.78	0.27%	0.03%	30.90	0.53%	0.16%	0.39%	12,504,701	304,568,097	304,568,000				
175	MAAMBAX	271,663,396	4589	0.41%	0.10%	766	0.00	0.15%	2.01	0.19%	0.02%	32.93	0.56%	0.17%	0.44%	24,525,094	296,188,490	296,188,000				
XVI	KEC. DONDOROJO	2,173,307,165														254,187,120	2,427,494,286	2,427,494,000				
177	SUMBERREJO	271,663,396	2753	0.26%	0.07%	304	0.00	0.02%	4.96	0.47%	0.05%	49.36	0.84%	0.25%	0.32%	21,417,298	293,080,694	293,081,000				
178	CIIBING	271,663,396	5848	0.52%	0.13%	393	0.00	0.08%	17.58	1.71%	0.17%	38.53	0.66%	0.20%	0.58%	31,974,556	303,637,251	303,638,000				
179	ULIRGAMATU	271,663,396	6014	0.54%	0.13%	406	0.00	0.08%	8.87	0.84%	0.08%	36.83	0.63%	0.19%	0.49%	27,036,061	298,699,457	298,700,000				
180	BAWUMAMIS	271,663,396	8622	0.77%	0.19%	564	0.01	0.19%	13.21	1.26%	0.11%	31.22	0.53%	0.16%	0.67%	37,119,709	308,783,105	308,783,000				
181	TULAWAN	271,663,396	14121	1.26%	0.31%	1299	0.01	0.25%	11.80	1.12%	0.11%	31.63	0.54%	0.16%	0.84%	46,537,050	318,200,446	318,200,000				
182	BAARDUNGHAUO	271,663,396	7990	0.71%	0.18%	506	0.00	0.10%	7.98	0.76%	0.08%	42.86	0.73%	0.22%	0.57%	31,823,081	303,487,376	303,487,000				
183	BLINGOH	271,663,396	10614	0.95%	0.24%	967	0.01	0.19%	10.94	1.04%	0.10%	42.39	0.72%	0.22%	0.75%	41,580,340	313,243,736	313,244,000				
184	RUJO	271,663,396	1923	0.16%	0.04%	58	0.00	0.01%	2.53	0.24%	0.02%	43.95	0.75%	0.22%	0.30%	16,698,125	288,361,521	288,361,000				
Total			49,171,074,613	1,122,929	100%	25%	176284	100%	35%	1053.92	100%	10%	5872.28	100%	30%	100%	5,554,007,200	55,540,072,000	55,540,072,000			

Kontrol Penghitungan		Bobot	
Pagu Dana Desa Kehutanan X	55,540,072,000	IP	25% (e)
Pagu Alokasi Dasar (90%)	49,986,064,800	AK	35% (f)
Pagu Anggaran Formula (10%)	5,554,007,200	LW	10% (g)
Jumlah Desa	184	IKG	30% (h)

BUPATI JEPARA,

 AHMAD MARZUQI



Jepara, April 2015
 Petugas Penghitung Dana Desa (A)

 YENNY DIAH KURNIAWATI, S.STP, MH
 NIP. 19790108 199311 2 001