



**BUPATI BONDOWOSO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO

NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42861);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 diubah beberapa kali 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. Peraturan...

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
14. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
17. Peraturan...

17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 06);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa ((Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Tahun 2016 Nomor 1037);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Tahun 2016 Nomor 1099);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Tahun 2016 Nomor 1100);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 2 Seri E);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2014 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 3 Seri E);

26. Peraturan...

26. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 4 Seri E);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan dan Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 5 Seri E);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 6 Seri E);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 11 Tahun 2014 tentang Kerjasama Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 7 Seri E);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 12 Tahun 2014 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 8 Seri E);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 13 Tahun 2014 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 9 Seri E);
32. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 63);
33. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I...

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bondowoso.
2. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjut disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. 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.
8. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
9. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
12. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Kelompok Pendapatan Transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
14. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PKPKD adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
16. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
18. Tim Pengelola Kegiatan, yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh kepala Desa, terdiri dari unsur pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
19. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
20. 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.

21. Penerimaan...

21. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
22. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
23. Pendapatan Desa adalah hak pemerintahan Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
24. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
26. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
27. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
28. Penyertaan Modal adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah desa dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
29. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
30. Pembiayaan Desa adalah 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.
31. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara desa untuk mengajukan permintaan pembayaran.
32. SPP Kegiatan adalah surat permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan sebagai uang panjar pelaksanaan kegiatan.
33. SPP Definitif adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan terhadap belanja yang sudah dilaksanakan.



34. Aset Tetap adalah sumberdaya ekonomi yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintahan Desa sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
35. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
36. Keadaan Darurat dan/atau Keadaan luar biasa merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.

## BAB II ASAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas:
  - a. transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa;
  - b. akuntabel yaitu setiap penggunaan dana untuk pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara fisik maupun administratif sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - c. partisipatif yaitu dalam pengelolaan keuangan desa harus melibatkan masyarakat dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan keuangan desa
  - d. tertib yaitu keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
  - e. disiplin anggaran yaitu penggunaan dana harus sesuai dengan kegiatan dan pagu anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan APBDesa (DPA)/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

(2)Pengelolaan...

- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

### BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

#### Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)

##### Pasal 3

- (1) Kepala Desa sebagai PKPKD mewakili pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan PTPKD;
  - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa dari unsur perangkat desa;
  - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
  - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

##### Pasal 4

- (1) PKPKD dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh PTPKD.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa yang terdiri atas:
  - a. Koordinator PTPKD;
  - b. Pelaksana Kegiatan; dan
  - c. Bendahara.
- (3) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
- (4) PKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan honorarium yang meliputi:
  - a. Honorarium bulanan; dan
  - b. Honorarium Kegiatan paling banyak pada 3 Kegiatan.

Bagian...

Bagian Kedua  
Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 5

- (1) Koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a adalah Sekretaris Desa.
- (2) Koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
  - b. menyusun rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
  - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - d. melakukan verifikasi administrasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa; dan
  - e. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- (3) Koordinator PTPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PKPKD.

Bagian Ketiga  
Pelaksana Kegiatan dan Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 6

- (1) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b adalah kepala seksi yang membidangi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Kegiatan, kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Tim Pengelola Kegiatan.
- (3) Tim pengelola kegiatan berasal dari unsur perangkat desa dan lembaga kemasyarakatan Desa, dengan komposisi sebagai berikut:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.

(4)Tim...

- (4) Tim Pengelola Kegiatan menyampaikan bukti-bukti pembelanjaan kepada Pelaksana Kegiatan dalam rangka pertanggungjawaban kepada Kepala Desa.
- (5) Tim Pengelola Kegiatan dapat diberikan honorarium paling banyak 3 (tiga) kegiatan.
- (6) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Ketua diberikan honorarium paling banyak Rp. 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per kegiatan;
  - b. Sekretaris diberikan honorarium paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per kegiatan;
  - c. Anggota diberikan honorarium paling banyak Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per kegiatan.
- (7) Kepala seksi yang dibantu oleh Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b. menyusun dan menetapkan harga perkiraan sendiri;
  - c. melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
  - d. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - e. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
  - f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala Desa.
- (8) Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan bertanggung jawab kepada PKPKD.

Bagian Ketiga  
Bendahara

Pasal 7

- (1) PKPKD atas usul Koordinator PTPKD menetapkan Bendahara untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

(2) Bendahara...

- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan pada Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menetapkan Kepala Urusan lainnya sebagai Bendahara.
- (4) Dalam hal Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berhalangan sementara sebelum tahun anggaran berakhir, Kepala Desa menetapkan Pelaksana Harian Bendahara.
- (5) Bendahara sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan Desa dan pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (6) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bendahara melaksanakan tugas terkait dengan pajak di Desa sebagai berikut:
  - a. memungut dan/atau memotong Pajak Terhutang;
  - b. menyetorkan Pajak Terhutang ke Bank/Kantor Pos; dan;
  - c. melaporkan Pemungutan dan/atau pemotongan Pajak Terhutang tersebut ke kantor pajak tempat Nomor Pokok Wajib Pajak terdaftar.
- (7) Bendahara baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (8) Bendahara bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PKPKD.

#### BAB IV

#### ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBDesa

##### Bagian Pertama

##### Asas Umum APBDesa

##### Pasal 8

- (1) APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan kemampuan Pendapatan Desa.

(2)Penyusunan...

- (2) Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPDesa dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBDesa mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa setiap tahun ditetapkan dengan peraturan Desa.

#### Pasal 9

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa APBDesa menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa APBDesa menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa APBDesa menjadi pedoman untuk menetapkan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja, mengurangi pengangguran dan mengurangi kemiskinan, serta meningkatkan perekonomian Desa.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan APBDesa harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa APBDesa menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan perekonomian daerah.

#### Pasal 10

- (1) Penerimaan Desa terdiri dari pendapatan Desa dan Penerimaan Pembiayaan Desa.

(2)Pendapatan...

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

#### Pasal 11

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

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

- (1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan Desa yang dianggarkan dalam APBDesa harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa dianggarkan secara bruto dalam APBDesa.

#### Bagian Kedua Struktur APBDesa

#### Pasal 14

- (1) Struktur APBDesa merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:

a. Pendapatan...

- a. Pendapatan Desa;
  - b. Belanja Desa; dan
  - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut akun, kelompok, jenis dan obyek.
  - (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut akun, kelompok, jenis dan obyek.
  - (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut akun, kelompok, jenis dan obyek.

### Bagian Ketiga Pendapatan Desa

#### Pasal 15

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a merupakan hak Desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. uang yang diterima melalui Rekening Kas Desa; dan/atau
  - b. barang dan/atau jasa yang dapat dinilai dengan uang.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan atas:
  - a. Pendapatan Asli Desa;
  - b. Pendapatan Transfer; dan
  - c. Lain-lain Pendapatan Desa yang sah.

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
  - a. Hasil Usaha Desa;
  - b. Hasil Aset;
  - c. Swadaya...



- c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
  - d. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah.
- (2) Jenis Hasil Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan Peraturan Desa tentang Sumber Pendapatan Desa, yang terdiri atas:
- a. Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa;
  - b. Hasil Pengelolaan Pasar Desa;
  - c. Hasil Pengelolaan Pasar Hewan; dan
  - d. Hasil Usaha Desa Lainnya.
- (3) Jenis Hasil Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
- a. Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa; dan
  - b. Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa.
- (4) Jenis Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang yang dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
- a. Hasil Swadaya (barang/alat);
  - b. Hasil Gotong Royong (tenaga); dan
  - c. Hasil Partisipasi Lainnya (konsumsi dan sejenisnya).
- (5) Jenis Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
- a. Pungutan Desa;
  - b. Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan;
  - c. Bunga Simpanan Uang di Bank;
  - d. Tuntutan Ganti Kerugian (TGR);
  - e. Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja;
  - f. Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan; dan
  - g. Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya

Pasal 17

- (1) Kelompok Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas jenis:
  - a. Dana Desa;
  - b. ADD;
  - c. Bantuan Keuangan Provinsi; dan
  - d. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Jenis Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup Dana Desa.
- (3) Jenis ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup ADD.
- (4) Jenis Bantuan Keuangan dari Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
  - a. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi Bersifat Umum; dan
  - b. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi khusus.
- (5) Jenis Bantuan Keuangan dari Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
  - a. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten umum; dan
  - b. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten khusus.
- (6) Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Kabupaten yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (7) Bantuan Keuangan Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan peraturan pelaksanaan atas Bantuan Keuangan Bersifat Khusus tersebut.

Pasal 18

- (1) Kelompok Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
  - a. hibah...

- a. hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat; dan
  - b. Lain-lain Pendapatan Desa yang sah.
- (2) Jenis Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
- a. Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi;
  - b. Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten;
  - c. Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta;
  - d. Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan;
  - e. Pendapatan Hibah dari Perusahaan; dan
  - f. Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya
- (3) Jenis Lain-lain pendapatan Desa Yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

#### Pasal 19

- (1) Jenis Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) adalah pemberian berupa uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang dari pihak ketiga.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dicatat dalam buku inventaris barang dan dilaporkan pada laporan pertanggung jawaban.

#### Bagian Kedua Belanja Desa

#### Pasal 20

Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. semua pengeluaran berupa uang dari Rekening Kas Desa yang merupakan kewajiban desa; dan
- b. semua pengeluaran yang dapat dinilai dengan uang yang diakui dan dicatat sebagai Pendapatan Desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

Pasal 21...

Pasal 21

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (2) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
  - a. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah Belanja Desa digunakan untuk:
    1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
    2. operasional kantor desa;
    3. tunjangan dan operasional BPD; dan
    4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.
  - b. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari belanja Desa digunakan untuk mendanai:
    1. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
    2. pelaksanaan pembangunan Desa;
    3. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
    4. pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Belanja Desa untuk operasional kantor Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran pemerintahan Desa.
- (4) Belanja Desa untuk operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran dan biaya musyawarah desa BPD.
- (5) Insentif rukun tetangga dan rukun warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 4 adalah bantuan uang untuk operasional rukun tetangga dan rukun warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 22

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b terdiri atas bidang:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e. belanja tak terduga.
- (2) Klasifikasi Belanja Desa menurut bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
  - (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis:
    - a. Belanja Pegawai;
    - b. Belanja Barang dan Jasa; dan
    - c. Belanja Modal.

#### Pasal 23

- (1) Jenis Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Jenis Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut obyek belanja yang mencakup:
  - a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. Penghasilan Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - d. Tunjangan Akhir Masa Jabatan kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - e. Tunjangan BPD dan Anggotanya.
- (3) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (4) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

#### Pasal 24

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan Desa, termasuk barang yang akan diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga.

(2)Belanja...

- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa alat tulis kantor, benda pos, bahan/material, pemeliharaan, cetak/penggandaan, sewa kantor desa, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan atributnya, perjalanan dinas, upah kerja, honorarium narasumber/ahli, operasional Pemerintah Desa, operasional BPD, insentif rukun tetangga dan rukun warga, dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 25

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- (3) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap berwujud adalah sebagai berikut:
  - a. Golongan peralatan dan mesin sebesar Rp 300.000,00; dan
  - b. Golongan gedung dan bangunan sebesar Rp 5.000.000,00.

#### Bagian Ketiga

#### Keadaan Darurat dan Keadaan Luar Biasa

#### Pasal 26

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa, pemerintah Desa dapat melakukan belanja dari bidang belanja tak terduga.

(2)Keadaan...

- (2) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena kejadian luar biasa atau wabah.
- (5) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Bagian Keempat  
Pembiayaan Desa

Pasal 27

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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.

Pasal 28

- (1) Kelompok Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a dirinci menurut jenis yang terdiri atas:
  - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
  - c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan.

(2)Kelompok...

- (2) Kelompok Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b dirinci menurut jenis yang terdiri atas:
- a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
  - b. Penyertaan Modal Desa.

Pasal 29

- (1) Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran  
Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

Pasal 30

- (1) Jenis SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dirinci menurut obyek penerimaan pembiayaan yang mencakup:
  - a. Pelampauan Penerimaan Pendapatan terhadap Belanja;
  - b. Penghematan belanja; dan
  - c. Sisa dana kegiatan lanjutan.
- (2) Jenis SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) SiLPA tahun sebelumnya dianggarkan pada APBDesa jika pada saat penyusunan Rancangan APBDesa jumlah SiLPA sudah diketahui.
- (4) SiLPA tahun sebelumnya dianggarkan pada Perubahan APBDesa tahun berkenaan jika SiLPA diketahui setelah APBDesa ditetapkan.

Paragraf 2...



Paragraf 2  
Dana Cadangan

Pasal 31

- (1) Pemerintah Desa dapat membentuk Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan desa.
- (3) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas Penerimaan Desa, kecuali dari Penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Penganggaran Dana Cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

Pasal 32

- (1) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) digunakan untuk menganggarkan Pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

(3) Penggunaan...

- (3) Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Desa.

Bagian Kelima  
Kode Rekening Penganggaran

Pasal 33

- (1) Setiap pengalokasian anggaran yang tercantum didalam APBDesa menggunakan kode rekening yang ditetapkan dan sesuai dengan parameter bidang kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (2) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.
- (3) Kode akun pendapatan yang dicantumkan dalam APBDesa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan obyek.
- (4) Kode akun belanja yang dicantumkan dalam APBDesa diklasifikasikan menurut bidang, kegiatan, jenis dan obyek.
- (5) Kode akun pembiayaan yang dicantumkan dalam APBDesa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan obyek.

BAB V  
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 34

- (1) Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD menyusun rancangan peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala Desa.
- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

(4)Rancangan...

- (4) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan November tahun berjalan.

#### Pasal 35

- (1) Penyusunan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (1), didasarkan pada Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing bidang kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

#### Pasal 36

- (1) Rincian obyek pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) memuat rincian kelompok dan rincian jenis anggaran pendapatan.
- (2) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) memuat rincian kelompok, kegiatan, jenis dan obyek belanja.
- (3) Rincian obyek pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (2) memuat rincian kelompok dan rincian jenis anggaran pembiayaan.

#### Pasal 37

- (1) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) disampaikan oleh kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) 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.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

(4) Dalam...

- (4) 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.

#### Pasal 38

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (2) Bupati menindaklanjuti usulan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan keputusan Bupati mengenai pembatalan peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Pembatalan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekaligus menyatakan berlakukannya pagu APBBesa tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah Desa.
- (5) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

#### Pasal 39

- (1) Evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dapat delegasikan kepada camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

(4) Dalam...

- (4) Dalam hal camat menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepala Desa wajib melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan kepala Desa tetap menetapkan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan Desa, camat menyampaikan usulan pembatalan peraturan Desa kepada Bupati.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat diatur dalam keputusan Bupati.

#### Pasal 40

- (1) Dalam hal RAPBDesa telah diverifikasi, disetujui menjadi APBDesa dan diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa, Pelaksana Kegiatan dapat melaksanakan kegiatan setelah menyusun rancangan RAB berdasarkan peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Rancangan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Koordinator PTPKD.
- (3) Verifikasi rancangan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan kesesuaian ketersediaan anggaran dan Dokumen APBDesa atau Perubahan APBDesa.
- (4) Hasil verifikasi rancangan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi kepala Desa untuk menetapkan RAB sebagai pedoman bagi Pelaksana Kegiatan untuk melaksanakan kegiatannya.

#### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal 41

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

Pasal 42...

Pasal 42

- (1) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan Desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 43

- (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 44

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen RAB.
- (2) Mekanisme Pengajuan pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SPP Kegiatan; dan
  - b. SPP Definitif.
- (3) Mekanisme Pengajuan pendanaan dengan menggunakan SPP Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
  - a. Pelaksana Kegiatan mengajukan permohonan Uang Panjar Kegiatan kepada Kepala Desa dilampiri dengan RAB;

b.Kepala...

- b. Kepala Desa dapat menyetujui Pengajuan Permohonan Uang Panjar setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa;
  - c. Setelah mendapatkan persetujuan Kepala Desa, Bendahara menerbitkan SPP Pembayaran baik kas tunai maupun kas bank.
- (4) Pengajuan pendanaan dengan menggunakan SPP definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan terbatas pada pembayaran PTAPD dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Pelaksana Kegiatan mengajukan permohonan SPP Definitif kepada Kepala Desa dilampiri dengan bukti pendukung;
  - b. Kepala Desa dapat menyetujui Pengajuan Permohonan SPP Definitif setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa;
  - c. Setelah mendapatkan persetujuan Kepala Desa, Bendahara menerbitkan SPP Pembayaran baik kas tunai maupun kas bank.
- (5) Uang yang diterima Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipertanggungjawabkan dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang selanjutnya akan menjadi SPJ Kegiatan setelah melalui proses verifikasi administrasi oleh Sekretaris Desa dan mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (6) Apabila terdapat sisa uang SPP Kegiatan, Pelaksana kegiatan wajib mengembalikan kepada bendahara dan dicatat pada sisa panjar.
- (7) Apabila pertanggungjawaban sebagaimana pada ayat 5 dan 6 tidak terpenuhi, pelaksana kegiatan tidak dapat mengajukan Uang SPP Kegiatan pada kegiatan yang sama.
- (8) Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 45

Pengajuan SPJ Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB); dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 46...

Pasal 46

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Koordinator PTPKD berkewajiban untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Pelaksana Kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dimaksud.
- (3) Dalam hal kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Bendahara melakukan pembayaran.
- (4) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 47

Bendahara sebagai pemungut 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 48

Pelaksanaan belanja langsung dan operasional harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- b. Biaya konsumsi makan minum, Pemakaian Materai pada kwitansi, biaya perjalanan dinas dan honorarium dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49...



Pasal 49

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

Pasal 50

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

Bagian Ketiga  
Penatausahaan

Pasal 51

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara.
- (2) Bendahara wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

(4)Laporan...

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

#### Pasal 52

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 menggunakan:

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

#### Bagian Keempat Pelaporan

#### Pasal 53

- (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 54

- (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...

- (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 Kabupaten yang masuk ke desa.

#### Pasal 55

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### Pasal 56

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan 54 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 57

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan Pasal 54 disampaikan kepada Bupati melalui camat.

(2)Laporan...

- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 58

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran, Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa serta Laporan Kekayaan Milik Desa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 59

Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2015 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61...

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso

pada tanggal 28 Februari 2017



**BUPATI BONDOWOSO,**

**AMIN SAID HUSNI**

Diundangkan di Bondowoso

pada tanggal 28 Februari 2017



**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO,**

**HIDAYAT**

BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2017

NOMOR 9

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
 NOMOR 8 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. KODE REKENING

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	<b>ASET</b>	
1.1.	<b>Aset Lancar</b>	
1.1.1.	<b>Kas dan Bank</b>	
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	
1.1.2.	<b>Piutang</b>	
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	
1.1.3.	<b>Persediaan</b>	
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan	
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	
1.2.	<b>Investasi</b>	
1.2.1.	<b>Penyertaan Modal Pemerintah Desa</b>	
1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.3.	<b>Aset Tetap</b>	
1.3.1.	<b>Tanah</b>	
1.3.1.01.	Tanah Bangunan Kantor	
1.3.1.02.	Tanah Rumah Dinas	
1.3.1.03.	Tanah Pertanian dan Perkebunan	
1.3.1.04.	Tanah Sarana Kesehatan	
1.3.1.05.	Tanah Sarana Pendidikan	
1.3.1.06.	Tanah Sarana Umum	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.1.07.	Tanah Sarana Jalan	
1.3.1.08.	Tanah Lainnya	
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01.	Alat-alat Berat	
1.3.2.02.	Alat-alat Angkutan	
1.3.2.03.	Alat-alat Bengkel	
1.3.2.04.	Alat-alat Ukur	
1.3.2.05.	Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan	
1.3.2.06.	Peralatan Kantor	
1.3.2.07.	Alat-alat Rumah Tangga	
1.3.2.08.	Peralatan Komputer	
1.3.2.09.	Alat-alat Studio/Audio	
1.3.2.10.	Alat-alat Komunikasi	
1.3.2.11.	Peralatan dan Mesin Lainnya	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01.	Gedung Kantor/Tempat Kerja	
1.3.3.02.	Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
1.3.3.03.	Bangunan Gudang	
1.3.3.04.	Bangunan Bersejarah	
1.3.3.05.	Bangunan Monumen	
1.3.3.06.	Tugu Peringatan	
1.3.3.07.	Bangunan Lainnya	
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	
1.3.4.01.	Jalan Desa	
1.3.4.02.	Jembatan Desa	
1.3.4.03.	Jaringan Air	
1.3.4.04.	Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
1.3.4.05.	Instalasi Listrik dan Telepon	
1.3.4.06.	Instalasi Pengolah Sampah	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	
1.3.5.01.	Buku dan Kepustakaan	
1.3.5.02.	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
1.3.5.03.	Hewan dan Ternak	
1.3.5.04.	Tanaman	
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.9.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	
1.3.9.01.	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.9.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	
1.3.9.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	
1.3.9.04.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap Lainnya	
1.4.	Dana Cadangan	
1.4.1.	Dana Cadangan	
1.4.1.01.	Dana Cadangan	
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya	
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	
1.5.1.01.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaraan Bermotor	
1.5.1.02.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah	
1.5.1.03.	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir	
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.2.01.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1.5.3.01.	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)	
1.5.3.02.	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)	
1.5.3.03.	Kerjasama Operasi (KSO)	
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.4.01.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.5.	Aset Lain-lain	
1.5.5.01.	Aset Rusak Berat	
1.5.5.02.	Aset Tetap Renovasi	
1.5.5.03.	Aset Lain-lain Lainnya	
2.	<b>KEWAJIBAN</b>	
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek	
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan	
2.1.1.02.	Hutang PFK Lainnya	
2.1.2.	Hutang Bunga	
2.1.2.01.	Hutang Bunga kepada Bank	
2.1.2.02.	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank	
2.1.3.	Hutang Pajak	
2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai	
2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21	
2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22	
2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23	
2.1.3.05.	Hutang Pajak Lainnya	



KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.4.01.	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka	
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Aset Desa	
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa	
2.1.4.04.	Uang Muka Bagian Laba BUMDes	
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.5.01.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.01.	Hutang Belanja Pegawai	
2.1.6.02.	Hutang Belanja Telepon	
2.1.6.03.	Hutang Belanja Air Minum	
2.1.6.04.	Hutang Belanja Listrik	
2.1.6.05.	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai	
2.1.6.06.	Hutang Pengadaan Barang/Jasa	
3.	EKUITAS	
3.1.	Ekuitas	
3.1.1.	Ekuitas	
3.1.1.01.	Ekuitas	
3.1.2.	Ekuitas SAL	
3.1.2.01.	Ekuitas SAL	
4.	PENDAPATAN	
4.1.	Pendapatan Asli Desa	
4.1.1.	Hasil Usaha Desa	
4.1.1.01.	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4.1.1.02.	Hasil Pengelolaan Pasar Desa	
4.1.1.03.	Hasil Pengelolaan Pasar Hewan	
4.1.1.04.	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa	
4.1.1.05.	Hasil Usaha Desa Lainnya	
4.1.2.	Hasil Aset Desa	
4.1.2.01.	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa	
4.1.2.02.	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa	
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.01.	Hasil Swadaya	
4.1.3.02.	Hasil Gotong Royong	
4.1.3.03.	Hasil Partisipasi Lainnya	
4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	
4.1.4.01.	Pungutan Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
4.1.4.02.	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan	
4.1.4.03.	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	
4.1.4.04.	Bunga Simpanan Uang di Bank	
4.1.4.05.	Tutuntan Ganti Kerugian (TGR)	
4.1.4.06.	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
4.1.4.07.	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja	
4.1.4.08.	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan	
4.1.4.09.	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya	
4.2.	Pendapatan Transfer	
4.2.1.	Dana Desa	
4.2.1.01.	Dana Desa	
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten	
4.3.	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah	
4.3.1.	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	
4.3.1.01.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.1.02.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi	
4.3.1.03.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4.3.1.04.	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta	
4.3.1.05.	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan	
4.3.1.06.	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Desa	
4.3.1.07.	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya	
4.3.2.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
4.3.2.01.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
5.	BELANJA	
5.1.	Belanja Desa	
5.1.1.	Belanja Pegawai	
5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.02.	Penghasilan Tetap Staf Pemerintah Desa	
5.1.1.03.	Penghasilan Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.04.	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.1.05.	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.06.	Tunjangan BPD dan Anggotanya	
5.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	
5.1.2.01.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	
5.1.2.02.	Belanja Alat Tulis Kantor	
5.1.2.03.	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	
5.1.2.04.	Belanja Benda Pos dan Materai	
5.1.2.05.	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	
5.1.2.06.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	
5.1.2.07.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	
5.1.2.08.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5.1.2.09.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	
5.1.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	
5.1.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	
5.1.2.12.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5.1.2.13.	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas	
5.1.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	
5.1.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	
5.1.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	
5.1.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	
5.1.2.18.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	
5.1.2.19.	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Prasarana	
5.1.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	
5.1.2.21.	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung	
5.1.2.22.	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	
5.1.2.23.	Belanja Surat kabar/Majalah	
5.1.2.24.	Insentif RT/RW	
5.1.2.25.	Honorarium Pengelola Aset dan Keuangan Desa	
5.1.3.	Belanja Modal	
5.1.3.01.	Belanja Modal Tanah Bangunan Kantor	
5.1.3.02.	Belanja Modal Tanah Rumah Dinas	
5.1.3.03.	Belanja Modal Tanah Pertanian dan Perkebunan	
5.1.3.04.	Belanja Modal Tanah Sarana Kesehatan	
5.1.3.05.	Belanja Modal Tanah Sarana Pendidikan	
5.1.3.06.	Belanja Modal Tanah Sarana Umum	
5.1.3.07.	Belanja Modal Tanah Sarana Jalan	
5.1.3.08.	Belanja Modal Tanah Lainnya	
5.1.3.09.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.3.10.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan	
5.1.3.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel	
5.1.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur	
5.1.3.13.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan	
5.1.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	
5.1.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga	
5.1.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	
5.1.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	
5.1.3.18.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi	
5.1.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
5.1.3.20.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja	
5.1.3.21.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
5.1.3.22.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang	
5.1.3.23.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5.1.3.24.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen	
5.1.3.25.	Belanja Modal Pengadaan Tugu Peringatan	
5.1.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	
5.1.3.27.	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	
5.1.3.28.	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa	
5.1.3.29.	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	
5.1.3.30.	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
5.1.3.31.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon	
5.1.3.32.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah	
5.1.3.33.	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Kepustakaan	
5.1.3.34.	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
5.1.3.35.	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak	
5.1.3.36.	Belanja Modal Pengadaan Tanaman	
6.	PEMBIAYAAN	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6.1.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya	
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.2.01.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.1.3.01.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.1.01.	Pembentukan Dana Cadangan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
6.2.2.	Penyertaan Modal Desa	
6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa	
7.	NON ANGGARAN	
7.1.	Perhitungan Fiskal Pihak Ketiga	
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak	
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	
7.1.1.02.	Potongan Pajak PPh Pasal 21	
7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	
7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23	
7.1.1.05.	Potongan Pajak PPh Lainnya	
7.1.2.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan	
7.1.2.01.	Uang Muka dan Jaminan	

**B. DAFTAR PARAMETER BIDANG DAN KEGIATAN**

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
<b>01</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>	
01.01.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan	
01.02.	Operasional Kantor Desa	
01.03.	Operasional BPD Operasional	
01.04.	RT/RW Penyelenggaraan	
01.05.	Musyawarah Desa	
01.06.	Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Desa	
01.07.	Pengelolaan informasi Desa	
01.08.	Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa	
01.09.	Operasional TP PKK	
01.10.	Operasional LPMD	
01.11.	Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa	
01.12.	Honorarium Kader Posyandu, PPKBD, dan Sub PPKBD	
01.13.	Penyelenggaraan evaluasi pemerintahan Desa	
01.14.	Pembangunan kantor Desa	
01.15.	Rehabilitasi Kantor Desa	
01.16.	Pengadaan sarana dan prasarana Kantor	
01.17.	Pendataan Desa ( Penyusunan Profil Desa)	
01.18.	Inventarisasi dan legalisasi asset desa	
01.19.	Penyusunan tata ruang Desa	
01.20.	Penetapan dan penegasan batas Desa	
<b>02</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>	
02.01.	Pembangunan Saluran Irigasi	
02.02.	Rehabilitasi saluran irigasi	
02.03.	Pembangunan jalan Desa	
02.04.	Rehabilitasi jalan Desa	
02.05.	Pembangunan sarana dan prasana fisik sosial	
02.06.	Rehabilitasi sarana dan prasana fisik sosial	
02.07.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kesehatan	
02.08.	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Kesehatan	
02.09.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan	
02.10.	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan	
02.11.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
02.12.	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan	
02.13.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat	
02.14.	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat	
02.15.	Pengadaan, Pembangunan, dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelesta	
02.16.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman	
02.17.	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman	
02.18.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Air Bersih	
02.19.	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Air Bersih	
02.20.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Listrik Mikro Hidro	
02.21.	Pembangunan Gapura dan Tanda Batas Desa	
02.22.	Pembangunan Usaha Ekonomi Desa	
02.23.	Rehabilitasi Usaha Ekonomi Desa	
02.24.	Pengadaan, Pembangunan, dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Inform	
02.25.	Pengadaan, Pembangunan, dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Desa W	
02.26.	Pengadaan, Pembangunan, dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana untuk P	
<b>03</b>	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>	
03.01.	Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	
03.02.	Pembinaan Pemuda dan Olahraga	
03.03.	Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK	
03.04.	Pembinaan Kesejahteraan dan Sosial Budaya	
03.05.	Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	
03.06.	Pembinaan Lembaga Adat	
03.07.	Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas RT/RW	
03.08.	Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas TP PKK Desa	
03.09.	Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas Karang Taruna	
03.10.	Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas Posyandu	
03.11.	Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas LPMD	
03.12.	Pembinaan Keluarga Berencana	
03.13.	Pengadaan sarana dan prasarana olah raga	
03.14.	Pemberian bantuan kepada lembaga keagamaan	
03.15.	Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat	
<b>04</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>	
04.01.	Pelatihan dan Penyuluhan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD	
04.02.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat	
04.03.	Pemberdayaan Posyandu dan BKB	
04.04.	Pemberdayaan Usaha Ekonomi Produktif	
04.05.	Peningkatan Kapasitas Masyarakat	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
04.06.	Penyediaan Air Bersih	
04.07.	Pelayanan Penyehatan Lingkungan	
04.08.	Pemberian Makanan Tambahan	
04.09.	Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil, Menyusui, dan Lansia	
04.10.	Fasilitasi Keluarga Berencana	
04.11.	Pemberdayaan Penyandang Disabilitas	
04.12.	Pengelolaan Balai Pengobatan Desa	
04.13.	Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	
04.14.	Bantuan insentif Guru PAUD, guru taman belajar keagamaan	
04.15.	Penyelenggaraan Pelatihan Kerja	
04.16.	Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya	
04.17.	Pemberdayaan Olahraga	
04.18.	Pelatihan Pembuatan Film Dokumenter	
04.19.	Pengelolaan Sampah dan AirLimbah	
04.20.	Pengembangan Energi Terbarukan	
04.21.	Pengelolaan Sistem informasi dan Komunikasi	
04.22.	Pendirian dan Pengembangan BUM Desa dan atau BUM Desa Bersama	
04.23.	Pelestarian Lingkungan Hidup	
04.24.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Keagamaan	
05	<b>Belanja Tidak Terduga</b>	
05.01.	Penanggulangan Bencana Alam	
05.02.	Penanggulangan Bencana Lain	



**BUPATI BONDOWOSO,**

**AMIN SAID HUSNI**



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 8 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. Konsumsi / Hidangan

Untuk biaya konsumsi makan minum pada kegiatan rapat-rapat/pertemuan, sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan serta kegiatan lainnya yang menyediakan biaya makan minum, maka ditetapkan standar biaya maksimal:

- a Nasi kotak : Rp. 17.500,00
- b Kue-kue Kotak : Rp. 7.500,00

B. Pemakaian Materai pada kwitansi dengan batasan sebagai berikut:

- a Rp. 250.000,- ke bawah tanpa materai;
- b Rp. 250.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000,- dikenakan Materai sebesar Rp. 3.000,-
- c Lebih dari Rp. 1.000.000,- dikenakan materai sebesar Rp. 6.000,-

C. Untuk Biaya Perjalanan Dinas diatur sebagai berikut:

- a. Luar Daerah terdiri dari Uang Harian, uang penginapan dan bantuan biaya transportasi dengan rincian sebagai berikut:
  - 1. Uang Harian sebesar Rp. 200.000,00
  - 2. Uang Penginapan paling banyak Rp.300.000,00 per hari
  - 3. Uang transportasi sebesar biaya transportasi angkutan umum (add cost) yang dibuktikan dengan kwitansi/tiket.
- b. Dalam daerah diberikan uang harian dan uang transportasi paling banyak Rp. 30.000,00.

Setiap perjalanan dinas harus dipertanggungjawabkan dengan melampirkan Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas dan Laporan hasil perjalanan dinas secara tertulis serta bukti pendukung lainnya.

D. Honorarium dapat diberikan selama kegiatan itu berlangsung dengan nilai setinggi-tingginya sebagai berikut:

a. Honorarium PTPKD

PENGELOLA APBDes	JUMLAH HONORARIUM	KET
PA (Pengguna Anggaran)	Rp. 100.000,00/bulan	
Koordinator PTPKD	Rp. 75.000,00/bulan	
Pelaksana Teknis Kegiatan	<b>Rp. 50.000,00/bulan</b>	
Bendahara	Rp. 50.000,00/bulan	

b. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Jabatan dalam Tim	Honor	Keterangan
Penanggung Jawab (Kepala Desa)	Rp. 300.000,00/kegiatan	Honorarium diberikan paling banyak untuk 3 (tiga) kegiatan.
Ketua (Sekretaris Desa)	Rp. 250.000,00/kegiatan	
Pelaksana Kegiatan (Kasi yang membidangi)	Rp. 200.000,00/kegiatan	
Anggota	Rp. 150.000,00/kegiatan	

c. Honorarium Narasumber paling banyak Rp.200.000,00 per hari.

d. Honorarium Moderator paling banyak Rp.50.000,00 per hari.

**BUPATI BONDOWOSO,**

**AMIN SAID HUSNI**

a. Honorarium PTPKD

PENGELOLA APBDes	JUMLAH HONORARIUM	KET
PA (Pengguna Anggaran)	Rp. 100.000,00/bulan	
Koordinator PTPKD	Rp. 75.000,00/bulan	
Pelaksana Teknis Kegiatan	<b>Rp. 50.000,00/bulan</b>	
Bendahara	Rp. 50.000,00/bulan	

b. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Jabatan dalam Tim	Honor	Keterangan
Penanggung Jawab (Kepala Desa)	Rp. 300.000,00/kegiatan	Honorarium diberikan paling banyak untuk 3 (tiga) kegiatan.
Ketua (Sekretaris Desa)	Rp. 250.000,00/kegiatan	
Pelaksana Kegiatan (Kasi yang membidangi)	Rp. 200.000,00/kegiatan	
Anggota	Rp. 150.000,00/kegiatan	

c. Honorarium Narasumber paling banyak Rp.200.000,00 per hari.

d. Honorarium Moderator paling banyak Rp.50.000,00 per hari.



**BUPATI BONDOWOSO,**

**AMIN SAID HUSNI**

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 8 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APBDESA



**KEPALA DESA .....**  
**KECAMATAN.....**  
**KABUPATEN BONDOWOSO**

PERATURAN DESA.....  
NOMOR TAHUN 2017

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa diajukan oleh Kepala Desa dan dimusyawarahkan bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
  - b. bahwa sesuai dengan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kepala Desa menetapkan APB Desa setiap tahun dengan Peraturan Desa;
  - c. bahwa Rancangan APB Desa yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, merupakan perwujudan dari Rencana Kerja Pemerintah Desa tahun 2017 yang dijabarkan kedalam Kebijakan Umum APB Desa serta Prioritas dan Plafon Anggaran yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Desa .....dengan BPD.....;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

14. Peraturan...

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 10 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2010 Nomor 7 Seri E);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 9 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 1 Seri E);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 2 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2014 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 2 Seri E);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 4 Seri E);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 5 Seri E);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 6 Seri E);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 11 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 7 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 12 Tahun 2014 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 8 Seri E);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014 Nomor 9 Seri E);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 10 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor1);
29. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 35 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 35);
30. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 66 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 66);
31. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2017 Nomor 2);
32. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 3 Tahun 2017 tentang Dana Desa Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2017 Nomor 3);
33. Peraturan Desa.....Nomor....Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun.....-(Lembaran Desa.....Tahun ..... Nomor ...);
34. PeraturanDesa.....Nomor.....Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.....Kecamatan .....(Lembaran Desa.....Tahun 2015 Nomor ...);
35. Peraturan Desa.....Nomor...Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa.....Tahun 2015 Nomor...);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2016.

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2016 dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan...



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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

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

**KEPALA DESA .....**

.....

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

**SEKRETARIS DESA .....**

.....

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



LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA.....  
 NOMOR.....TAHUN 2017  
 TENTANG  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN  
 2017

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	1	1	Hasil Bumdes		
1	1	1	2	Tanah Kas Desa		
1	1	1	3	dll.....		
1	1	2		Hasil Aset		
1	1	2	1	Tambatan Perahu		
1	1	2	2	Pasar Desa		
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum		
1	1	2	4	Jaringan Irigasi		
1	1	2	5	dll.....		
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3	1	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3	2	dll.....		
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	1	4	1	Hasil Pungutan Desa		
1	1	4	2	dll.....		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	1	1	Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	2	1	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	3	1	Alokasi Dana Desa		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	4		Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi		
1	2	4	1	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi		
1	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota		
1	2	5	1	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	1	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
1	3	2	1	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda Pos		
				- Bahan/Material		
				- Pemeliharaan		
				- Cetak/Penggandaan		
				- Sewa Kantor Desa		
				- Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		
				- Makanan dan Minuman Rapat		
				- Pakaian Dinas dan Atributnya		
				- Perjalanan Dinas		
				- Upah Kerja		
				- Honorarium Narasumber/Ahli		
				- Operasional Pemerintah Desa		
				- Operasional BPD		
				- Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga		
				- Pemberian Barang pada Masyarakat/ Kelompok Masyarakat		
				- dll.....		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dll.....		
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		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst .....		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	1	1	SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
3	1	3	1	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH ( RP )		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	1	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
3	2	2	1	Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH ( RP )		

KEPALA DESA .....

TTD

(.....)

B. RENCANA ANGGARAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN BIAYA

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

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
			(Rp.)	(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. BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :  
 2. Kegiatan :

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

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

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

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

D. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

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

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

Rincian Pendanaan :

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

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

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa

Telah dibayar lunas  
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

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



E. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

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

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

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut 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. 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.

G. 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	6
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.*

H. BUKU BANK DESA

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

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

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

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

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.

I. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	1	1	Hasil Bumdes				
1	1	1	2	Tanah Kas Desa				
1	1	1	3	dll.....				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	2	1	Tambatan Perahu				
1	1	2	2	Pasar Desa				
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum				
1	1	2	4	Jaringan Irigasi				
1	1	2	5	dll.....				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	1	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	2	dll.....				
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	1	4	1	Hasil Pungutan Desa				
1	1	4	2	dll.....				

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5	6

1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	1	1	Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	2	1	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	3	1	Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	2	4	1	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota				
1	2	5	1	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	1	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
1	3	2	1	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				

KODE REKENING	URAIAN				JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2				3	4	5	6
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda Pos				
				- Bahan/Material				
				- Pemeliharaan				
				- Cetak/Penggandaan				
				- Sewa Kantor Desa				
				- Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
				- Makanan dan Minuman Rapat				
				- Pakaian Dinas dan Atributnya				
				- Perjalanan Dinas				
				- Upah Kerja				
				- Honorarium Narasumber/Ahli				
				- Operasional Pemerintah Desa				
				- Operasional BPD				
				- Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga				
				- Pemberian Barang pada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
				- dll.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				- Mesin TIK				
				- dll.....				
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				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				



KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst .....				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
				- Bahan Pelatihan				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1		-	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	1	1	SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
3	1	3	1	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	1	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
3	2	2	1	Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA .....

TTD  
(.....)

J. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA )				
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	1	1	Hasil Bumdes				
1	1	1	2	Tanah Kas Desa				
1	1	1	3	dll.....				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	2	1	Tambatan Perahu				
1	1	2	2	Pasar Desa				
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum				
1	1	2	4	Jaringan Irigasi				
1	1	2	5	dll.....				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	1	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	2	dll.....				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	1	4	1	Hasil Pungutan Desa				
1	1	4	2	dll.....				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	1	1	Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	2	1	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	3	1	Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	2	4	1	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota				
1	2	5	1	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	1	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
1	3	2	1	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda Pos				
				- Bahan/Material				
				- Pemeliharaan				
				- Cetak/Penggandaan				
				- Sewa Kantor Desa				
				- Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
				- Makanan dan Minuman Rapat				
				- Pakaian Dinas dan Atributnya				
				- Perjalanan Dinas				
				- Upah Kerja				
				- Honorarium Narasumber/Ahli				
				- Operasional Pemerintah Desa				
				- Operasional BPD				
				- Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga				
				- Pemberian Barang pada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
				- dll.....				

KODE REKENERING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dll.....				
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				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst .....				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
				- Bahan Pelatihan				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				



KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	1	1	SILPA				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
3	1	3	1	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	1	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
3	2	2	1	Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

TTD

(.....)

K. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	1	2	Tanah Kas Desa				
1	1	1	3	dll.....				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	2	1	Tambatan Perahu				
1	1	2	2	Pasar Desa				
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum				
1	1	2	4	Jaringan Irigasi				
1	1	2	5	dll.....				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	1	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	2	dll.....				
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	1	4	1	Hasil Pungutan Desa				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	1	4	2	dll.....				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	1	1	Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	2	1	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	3	1	Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	2	4	1	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota				
1	2	5	1	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	1	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
1	3	2	1	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alas Tulis Kantor				
				- Benda Pos				
				- Bahan/Material				
				- Pemeliharaan				
				- Cetak/Penggandaan				
				- Sewa Kantor Desa				
				- Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
				- Makanan dan Minuman Rapat				
				- Pakaian Dinas dan Atributnya				
				- Perjalanan Dinas				
				- Upah Kerja				
				- Honorarium Narasumber/Ahli				
				- Operasional Pemerintah Desa				
				- Operasional BPD				
				- Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga				
				- Pemberian Barang pada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
				- dll.....				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dll.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengandaan				
				- Konsumsi Rapat				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst .....				
2	2	3		Kegiatan.....				
				Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISI				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	1	1	SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
3	1	3	1	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	1	1	Pembentukan Dana Cadangan				



KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
3	2	2	1	Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
				- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....) )

L. LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

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

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
<b>I. ASET DESA</b>		
<b>A. ASET LANCAR</b>		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
<b>B. ASET TIDAK LANCAR</b>		
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		
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>		
<b>JUMLAH ASET (A + B)</b>		
<b>II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I - II)</b>		

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....)

L. LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

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

(KEPALA DESA .....) )

L. LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

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

(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 dihapuskannya kerjasama tersebut.*
4. *Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang tunai maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materi, 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 disediakan 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 APBD Desa khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

**BUPATI BONDOWOSO,**

**AMIN SAID HUSNI**

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.



**BUPATI BONDOWOSO,**

**AMIN SAID HUSNI**