



BUPATI ENREKANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI ENREKANG  
NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa serta untuk mengoptimalkan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822)

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas 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 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  9. 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 Tahun 2015 Nomor 5679);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
  11. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor );
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

**MEMUTUSKAN:**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
10. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
11. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan

#### Pengelolaan Keuangan Desa.

14. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
15. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
16. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
17. 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.
18. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
19. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
20. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
21. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

### BAB II

#### AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

##### Pasal 2

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

### BAB III

#### KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

##### Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
  - a menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b menetapkan PTPKD;
  - c menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
  - d menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
  - e melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran

(3) Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dibantu oleh PTPKD.

(4) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- Sekretaris Desa;
- Kepala Seksi/Kepala Urusan; dan
- Bendahara.

(5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

(6) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas :

- menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
- menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa;
- melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa;
- menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik desa;
- menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa;
- menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
- melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Biaya, bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

#### Pasal 4

- (1) Kepala Seksi/Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b, bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi/Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - mengendalikan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan pencatatan dalam Buku Pembantu Kas Kegiatan;
  - melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - mengajukan surat permintaan pembayaran dan melengkapinya dengan bukti pendukung atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c, dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan. Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3)

mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menerima, menyimpan, dan menyetorkan/membayar;
- b. memungut dan menyetor pajak penghasilan dan pajak lainnya;
- c. melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib;
- d. mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

BAB IV  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 5

- (1) APBDesa disusun sesuai kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Belanja tak terduga sesuai dengan kemampuan penerimaan desa.
- (2) Penyusunan APBDesa berpedoman pada RPJMDesa dan RKPDesa.
- (3) APBDesa, APBDesa Perubahan, dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Seluruh pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa dianggarkan secara bruto dalam APBDesa.
- (5) APBDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (6) Pengelolaan APBDesa meliputi penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan, perubahan anggaran, pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- (7) Pengelolaan anggaran dipertanggungjawabkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir kepada BPD dalam bentuk keterangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

Bagian Kedua  
Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa  
Pasal 6

- (1) Struktur APBDesa, terdiri dari :
  - a. pendapatan desa;
  - b. belanja desa; dan
  - c. pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.
- (4) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

- (5) Setiap mata anggaran dalam struktur APBDesa mempunyai kode rekening sendiri.

Pasal 7

Kode rekening dalam Struktur APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1

Pendapatan Desa

Pasal 8

- (1) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari kelompok dan jenis rekening :
  - a. pendapatan asli desa;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain-lain
- (3) Kelompok pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain hasil Badan Usaha Milik Desa;
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, antara lain;
  - a. tanah kas desa;
  - b. pasar desa;
  - c. pasar hewan;
  - d. bangunan desa
  - e. tambatan perahu;
  - f. hutan milik desa ;
  - g. tempat pemandian umum;
  - h. jaringan irigasi;
  - i. objek rekreasi desa;
  - j. lapangan desa; dan
  - k. aset lainnya milik desa.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapat asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, antara lain;
  - a. pungutan desa;
  - b. hasil penjualan kekayaan desa selain tanah desa yang dipisahkan;
  - c. jasa giro/pendapatan bunga;
  - d. biaya surat-menyurat;



- e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan jasa oleh desa; dan
- f. pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

#### Pasal 9

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
  - a. dana desa;
  - b. bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. alokasi dana desa;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi; dan
  - e. bantuan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e, dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70 (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30 (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis :
  - a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - b. lain-lain pendapatan desa yang sah.

#### Pasal 10

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a, adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

#### Paragraf 2 Belanja Desa Pasal 11

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



## Pasal 12

- (1) Belanja desa ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
  - a. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
    1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    2. operasional Pemerintah Desa;
    3. tunjangan dan operasional BPD; dan
    4. insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
  - b. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai:
    1. penyelenggaraan pemerintahan desa;
    2. pelaksanaan pembangunan desa;
    3. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
    4. pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok :
  - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - e. belanja tak terduga.
- (3) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas jenis belanja:
  - a. pegawai;
  - b. barang dan Jasa; dan
  - c. modal.

## Pasal 13

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan setiap bulan.

## Pasal 14

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. alat tulis kantor;

- b. benda pos;
  - c. bahan/material;
  - d. pemeliharaan;
  - e. cetak/pengandaan;
  - f. sewa kantor;
  - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h. makan dan minum rapat;
  - i. pakaian dinas dan atributnya;
  - j. perjalanan dinas;
  - k. upah kerja;
  - l. honorarium narasumber/ahli;
  - m. operasional pemerintah desa;
  - n. operasional BPD;
  - o. pemberian barang pada masyarakat / kelompok masyarakat; dan
- (3) Pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 15

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

#### Pasal 16

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa, pemerintah desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (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) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

#### Paragraf 3

#### Pembiayaan Desa

#### Pasal 17

- (1) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima

kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

- (2) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup :
  - a. SILPA tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari realisasi belanja;
  - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

#### Pasal 18

- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
  - a. pembentukan dana cadangan; dan
  - b. penyertaan modal desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur tersendiri dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyesisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah

- ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditempatkan pada rekening tersendiri.
  - (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Bagian Ketiga  
Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Paragraf 1  
Penyusunan  
Pasal 19

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (3), paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi.

Paragraf 2  
Evaluasi  
Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan Evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (3) 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 bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa, dan Kepala Desa tetap menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dengan Keputusan Bupati dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Desa bersama dengan BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (6) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5)

Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- (7) Format Evaluasi Rancangan APBDesa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3  
Pengundangan  
Pasal 21

Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa diundangkan oleh Sekretaris Desa dalam Lembaran Desa.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Paragraf 1  
Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran  
Pasal 22

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Dalam rangka pengelolaan kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Desa membuka Rekening Kas Desa pada bank milik Pemerintah.
- (3) Penunjukan bank milik Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD.
- (4) Penyetoran dan pengambilan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (6) Saldo Kas Tunai bendahara desa paling banyak sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 23

- (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 dan belanja barang dan jasa yang bersifat wajib dan mengikat.
- (3) Belanja pegawai yang bersifat wajib dan mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja pegawai pada kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD pada kelompok belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan memperhatikan kondisi keuangan Kas Desa;
- (4) Belanja barang dan Jasa yang bersifat wajib dan mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja untuk

operasional perkantoran pada kelompok belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### Pasal 24

- (1) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Saldo kas tunai wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas desa paling lambat tanggal 31 desember tahun berjalan.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

Bendahara Desa wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban APBDesa dengan mempergunakan :

- a. buku Kas Umum Desa;
- b. buku Bank Kas Desa;
- c. buku Kas Pembantu Pajak;
- d. buku Kas Pembantu Kegiatan;
- e. buku Pembantu Penerimaan;
- f. bukti Penerimaan Pendapatan; dan
- g. bukti Bukti Pembayaran yang sah.

#### Pasal 27

Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara dan Kas Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Paragraf 2

Tata Cara dan Tahapan Pencairan Anggaran Kegiatan

#### Pasal 28

- (1) Pencairan Anggaran kegiatan dilaksanakan berdasarkan tahapan kegiatan dan/atau usulan rencana kebutuhan.
- (2) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen:
  - a. Rencana Anggaran Biaya; dan
  - b. Surat Permintaan Pembayaran.

- (3) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dilampiri dengan:
  - a. surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja; dan
  - b. bukti transaksi (untuk pencairan tahap II dan seterusnya).
- (4) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan dan bukti-bukti belanja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

#### Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan pencairan anggaran, verifikator berkewajiban untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan;
  - b. menguji kebenaran perhitungan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran yang telah di verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dimaksud.
- (3) Pencairan Anggaran dapat dilakukan melalui pembayaran secara tunai maupun transfer dari Rekening Kas Desa ke Rekening pihak Ketiga.
- (4) Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran atas kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

#### Paragraf 3

#### Tahapan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Pasal 30

- (1) Laporan Pertanggungjawaban Pelaksana Kegiatan disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa, yang terdiri dari:
  - a. laporan kemajuan pekerjaan; dan
  - b. rekapitulasi belanja barang dan jasa.
- (2) Sekretaris Desa dapat memerintahkan Kepala Urusan Keuangan untuk melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksana kegiatan.

#### Pasal 31

Format Peraturan Desa tentang APBDesa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Bagian Kelima

#### Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pasal 32

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat berupa:



- a. laporan semester pertama; dan
- b. laporan semester akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
- (3) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

### Pasal 33

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
  - a. format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
  - b. format laporan kekayaan milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan
  - c. format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.
- (5) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

### Pasal 34

- (1) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 35

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, 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, media cetak, media elektronik dan media informasi lainnya.

Bagian Keenam  
Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa  
Pasal 36

- (1) Perubahan APBDDesa 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;
  - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/atau
  - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDDesa ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (3) Tata cara penyusunan, pengajuan dan penetapan Perubahan APBDDesa sama dengan tata cara penyusunan, pengajuan dan penetapan APBDDesa.
- (4) Format Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PENGUNAAN APLIKASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
Pasal 37

- (1) Pengelolaan Keuangan Desa menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa
- (2) Pengelolaan Keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Perencanaan Penganggaran keuangan Desa;
  - b. Pelaksanaan keuangan;
  - c. Penatausahaan keuangan;
  - d. Pelaporan keuangan
  - e. Pertanggungjawaban keuangan

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 38

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 39

- (1) Pemerintah Daerah melalui Organisasi Perangkat Daerah terkait melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Desa meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan sebagaimana pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. pedoman pelaksanaan ADD, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;

- b. petunjuk pencairan ADD, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - c. sosialisasi atas kebijakan mengenai ADD, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah; dan
  - d. kegiatan pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Desa dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
- (4) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan Desa melalui:
- a. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa;
  - b. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
  - c. fasilitasi kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, bidang pembangunan Desa, bidang kemasyarakatan Desa, bidang pemberdayaan Desa yang bersumber dari APBDesa;
  - d. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya terkait dengan pengelolaan keuangan desa; dan
  - e. tugas pembinaan dan pengawasan lainnya dalam rangka kelancaran pengelolaan keuangan desa.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 40

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Kabupaten, hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa, maka Kepala Desa melakukan perubahan/pergeseran anggaran yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Perubahan/pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.
- (3) Perubahan/pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk kemudian dimasukan dan ditetapkan dalam Perubahan APB Desa.

Pasal 41

Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 42

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Desa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 43

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Enrekang Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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

Ditetapkan di Enrekang  
pada tanggal 17 APRIL 2017

BUPATI ENREKANG,

MUSLIMIN BANDO

Diundangkan di Enrekang  
Pada tanggal 17 APRIL 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG,

CHAIRUL LATANRO

BERITA DAERAH KABUPATEN ENREKANG TAHUN 2017 NOMOR 11

Paraf Koordinator	
ESK-1000	Paraf
1. ESK-1000	
2. ESK-1000	
3. ESK-1000	

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI ENREKANG  
NOMOR      TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DESA

A. Kode Rekening APBDesa  
1. Kode Rekening Pendapatan Desa

**KODE REKENING PENDAPATAN DESA**

KODE	URAIAN
1	PENDAPATAN
1 1	Pendapatan Asli Desa
1 1 1	Hasil Usaha Desa
1 1 1 01	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa
1 1 1 02	Hasil Pengelolaan Pasar Desa
1 1 1 03	Hasil Pengelolaan Pasar Hewan
1 1 1 04	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa
1 1 1 05	Hasil Usaha Desa Lainnya
1 1 2	Hasil Aset Desa
1 1 2 01	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa
1 1 2 02	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1 1 3 01	Hasil Swadaya
1 1 3 02	Hasil Gotong Royong
1 1 3 03	Hasil Partisipasi Lainnya
1 1 4	Lain - Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah
1 1 4 01	Pungutan Desa
1 1 4 02	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan
1 1 4 03	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan
1 1 4 04	Bunga Simpanan Uang di Bank
1 1 4 05	Tutuntan Ganti Kerugian (TGR)
1 1 4 06	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan
1 1 4 07	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja
1 1 4 08	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan
1 1 4 09	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya
1 2	Pendapatan Transfer
1 2 1	Dana Desa
1 2 1 01	Dana Desa
1 2 2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi
1 2 2 01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
1 2 3	Alokasi Dana Desa
1 2 3 01	Alokasi Dana Desa
1 2 4	Bantuan Keuangan Provinsi
1 2 4 01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
1 2 5	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota
1 2 5 01	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
1 3	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah

1 3 1	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga
1 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
1 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi
1 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota
1 3 1 04	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta
1 3 1 05	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan
1 3 1 06	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Desa
1 3 1 07	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah
1 3 2 01	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah

## 2. Kode Rekening Belanja Bidang dan Kegiatan

### KODE REKENING BELANJA BIDANG DAN KEGIATAN

KODE	URAIAN
<b>1</b>	<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</b>
1.1	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan
1.2	Kegiatan Operasional Kantor Desa
1.3	Kegiatan Operasional BPD
1.4	Kegiatan Operasional RT/RW
1.5	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa
1.6	Kegiatan Penyusunan RKP Desa
1.7	Kegiatan Penyusunan APB Desa
1.8	Kegiatan Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa
1.9	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor Desa.
1.10	Kegiatan Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil desa
1.11	Kegiatan Penyusunan LKPPD/LPPD dan IPPD Desa
1.12	Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa
1.13	Kegiatan Operasional Intensifikasi PBB
1.14	Kegiatan Pemilihan Kepala Desa
1.15	Kegiatan Operasional KPMD
1.16	Kegiatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
1.17	Kegiatan Dst.
<b>2</b>	<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN</b>
2.1	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Saluran Irigasi
2.2	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Desa
2.3	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor
2.4	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial ( Bronjong/Talud Sungai )
2.5	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan
2.6	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan
2.7	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan prasarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan Pemukiman
2.8	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat

2.9	Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup
2.10	Kegiatan Pemeliharaan Sarana-Prasana Masyarakat
2.11	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Air Bersih
2.12	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Listrik Mikro Hidro
2.13	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Gapura dan Tanda Batas Desa
2.14	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Tambatan Perahu
2.15	Kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Usaha Ekonomi lokal Desa
2.16	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana Peribadatan
2.17	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Olahraga Desa
2.18	Kegiatan Dst.
<b>3</b>	<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>
3.1	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban
3.2	Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga
3.3	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK
3.4	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya
3.5	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama
3.6	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat
3.7	Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini
3.8	Kegiatan Dst.
<b>4</b>	<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>
4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat
4.2	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat
4.3	Kegiatan Pemberdayaan KPMD
4.4	Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB
4.5	Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
4.6	Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan
4.7	Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna
4.8	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga
4.9	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan
4.10	Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan
4.11	Kegiatan Dst.
<b>5</b>	<b>BIDANG TIDAK TERDUGA</b>
5.1.	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam
5.2.	Kegiatan Penanggulangan Bencana Lainnya

3. Rekening Belanja Jenis dan Objek

**DAFTAR KODE REKENING JENIS DAN OBJEK BELANJA DESA**

KODE	URAIAN
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>
<b>2 1</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>
<b>2 2</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>
<b>2 3</b>	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>
<b>2 4</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>
<b>2 5</b>	<b>Bidang Tak Terduga</b>



2	X	1		Kegiatan
2	X	2		Dst.
2	X	X	1	Belanja Pegawai
2	X	X	1 01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	X	X	1 02	Penghasilan Tetap Staf Pemerintah Desa
2	X	X	1 03	Penghasilan Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	X	X	1 04	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	X	X	1 05	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	X	X	1 06	Tunjangan BPD dan Anggotanya
2	X	X	1 07	Tunjangan Kesehatan ( BPJS)
2	X	X	2	Belanja Barang dan Jasa
2	X	X	2 01	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet
2	X	X	2 02	Belanja Alat Tulis Kantor
2	X	X	2 03	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih
2	X	X	2 04	Belanja Benda Pos dan Materai
2	X	X	2 05	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu
2	X	X	2 06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan
2	X	X	2 07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat
2	X	X	2 08	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
2	X	X	2 09	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan
2	X	X	2 10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja
2	X	X	2 11	Belanja Sewa Peralatan
2	X	X	2 12	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
2	X	X	2 13	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas
2	X	X	2 14	Belanja Honorarium Tim Panitia
2	X	X	2 15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber
2	X	X	2 16	Belanja Perjalanan Dinas
2	X	X	2 17	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi
2	X	X	2 18	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga
2	X	X	2 19	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Prasarana
2	X	X	2 20	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat
2	X	X	2 21	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung
2	X	X	2 22	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)
2	X	X	2 23	Belanja Barang dan Jasa Lainnya
2	X	X	3	Belanja Modal
2	X	X	3 01	Belanja Modal Tanah Bangunan Kantor
2	X	X	3 02	Belanja Modal Tanah Rumah Dinas
2	X	X	3 03	Belanja Modal Tanah Pertanian dan Perkebunan
2	X	X	3 04	Belanja Modal Tanah Sarana Kesehatan
2	X	X	3 05	Belanja Modal Tanah Sarana Pendidikan
2	X	X	3 06	Belanja Modal Tanah Sarana Umum
2	X	X	3 07	Belanja Modal Tanah Sarana Jalan
2	X	X	3 08	Belanja Modal Tanah Lainnya
2	X	X	3 09	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
2	X	X	3 10	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan

2	X	X	3	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel
2	X	X	3	12	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur
2	X	X	3	13	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan
2	X	X	3	14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
2	X	X	3	15	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga
2	X	X	3	16	Belanja Modal Pengadaan Komputer
2	X	X	3	17	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio
2	X	X	3	18	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
2	X	X	3	19	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2	X	X	3	20	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja
2	X	X	3	21	Belanja Modal Pengadaan Gedung Rumah Dinas/Jabatan
2	X	X	3	22	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang
2	X	X	3	23	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah
2	X	X	3	24	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen
2	X	X	3	25	Belanja Modal Pengadaan Tugu Peringatan
2	X	X	3	26	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya
2	X	X	3	27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa
2	X	X	3	28	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa
2	X	X	3	29	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air
2	X	X	3	30	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan
2	X	X	3	31	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon
2	X	X	3	32	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah
2	X	X	3	33	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Kepustakaan
2	X	X	3	34	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan
2	X	X	3	35	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak
2	X	X	3	36	Belanja Modal Pengadaan Tanaman
2	X	X	3	37	Belanja Modal Lainnya

4. Rekening Pembiayaan

**DAFTAR REKENING PEMBIAYAAN DESA**

KODE	URAIAN
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>
3 1	Penerimaan Pembiayaan
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
3 2	Pengeluaran Pembiayaan
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan
3 2 2	Penyertaan Modal Desa

B. Form Evaluasi APBDesa

EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20....

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : ENREKANG

Gambaran Umum Rancangan Perdes Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.... adalah sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	Ket.
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>		
1 1	Pendapatan Asli Desa		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
1 2	Pendapatan Transfer		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota		
1 3	Pendapatan Lain lain		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>		
2 1	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>		
2 1 X	Kegiatan .....		
2 2	<b>Bidang pelaksanaan pembangunan Desa</b>		
2 2 X	kegiatan .....		
2 2 X	Kegiatan Dst..		
2 3	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>		
2 3 X	Kegiatan .....		
2 4	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa</b>		
2 4 X	Kegiatan .....		
2 5	<b>Bidang Tak Terduga</b>		
2 5 X	Kegiatan .....		
	<b>JUMLAH BELANJA</b>		
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>		
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>		
3 1	Penerimaan Pembiayaan		
3 1 1	SILPA		
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan		
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
3 2	Pengeluaran Pembiayaan		
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan		
3 2 2	Penyertaan Modal Desa		
	Jumlah Pembiayaan		
	Sisa Lebih/Kurang Perhitungan Anggaran		

KEPALA DESA .....

.....

Belanja Operasional Desa sebesar Rp..... ( =<30 % )  
Belanja Pemberdayaan masy. Desa sebesar Rp..... ( =>70 % )

TIM EVALUASI Rancangan APB Desa

No	Nama	Nip.	TTD

C. Format Peraturan Desa Tentang APBDesa



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

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

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Bupati Enrekang Nomor ... Tahun ..... tentang ....., Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran .....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah;
4. Peraturan Menteri;
5. Peraturan Daerah;
6. Peraturan Bupati;
7. Peraturan Desa;
8. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa 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.  
Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...  
KEPALA DESA...(Nama Desa),

tanda tangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan  
NAMA

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

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

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	Ket.
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2 1 1 1 x	Dst.....		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
2 1 2 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet		
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor		
2 1 2 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai		
2 1 2 2 6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan		
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat		
2 1 2 2 8	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya - dst.....		
2 1 2 3	Belanja Modal		
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor		
2 1 2 3 15	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga		
2 1 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer dst		
2 1 3	Operasional BPD		
2 1 3 X	Belanja dst .....		
2 1 X	Kegiatan Dst..		



2	2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN
2	2	1				Perbaikan Saluran Irigasi
2	2	1	1			Belanja Barang dan jasa
2	2	1	1	2		Belanja Alat Tulis Kantor
						Belanja dst.....
2	2	1	2			Belanja Modal
2	2	1	2	1		Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi
2	2	2				Kegiatan Pembangunan Jalan Desa
2	2	2	2			Belanja Barang dan Jasa :
2	2	2	2	2		Belanja Alat Tulis Kantor
						Belanja dst.....
2	2	2	3			Belanja Modal:
2	2	2	3	27		Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa
2	2	3	X			Kegiatan dst.
2	3					<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>
2	3	1				Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan
						Ketertiban
2	3	1	2			Belanja Barang dan Jasa:
2	3	1	2	2		Belanja Alat Tulis Kantor
2	3	1	2	10		Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja
2	3	1	2	X		Belanja dst
2	3	2	X			Kegiatan dst
2	4					<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>
2	4	1				Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan
						Perangkat
2	4	1	2			Belanja Barang dan Jasa:
2	4	1	2	2		Belanja Alat Tulis Kantor
2	4	1	2	6		Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan
2	4	1	2	7		Belanja Makanan dan Minuman Rapat
2	4	1	2			Belanja Honorarium
2	4	1	2	15		Instruktur/Pelatih/Narasumber
2	4	1	2	X		Belanja dst
2	4	X				Kegiatan dst.
2	5					<i>Bidang Tak Terduga</i>
2	5	1				Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam
2	5	1	2			Belanja Barang dan Jasa:
2	5	1	2	X		Belanja dst
						<b>JUMLAH BELANJA</b>
						<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>
<b>3</b>						<b>PEMBIAYAAN</b>
3	1					<i>Penerimaan Pembiayaan</i>
3	1	1				SILPA
3	1	2				Pencairan Dana Cadangan
3	1	3				Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang
						Dipisahkan
3	2					<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>
3	2	1				Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2				Penyertaan Modal Desa
						Jumlah Pembiayaan
						Sisa Lebih/Kurang Perhitungan Anggaran

KEPALA DESA .....

.....

D. Format Peraturan Desa Tentang Perubahan APBDesa



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

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

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Bupati Enrekang Nomor ... Tahun ..... tentang ....., bahwa desa dapat melakukan perubahan APBDesa;  
b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)  
2. Undang-Undang;  
3. Peraturan Pemerintah;  
4. Peraturan Menteri;  
5. Peraturan Daerah;  
6. Peraturan Bupati;  
7. Peraturan Desa;  
8. Dst...

Dengan Persetujuan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA XXXXXXXX  
DAN  
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA XXXXXXXX TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20...

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	
Sebelum Perubahan	Rp. ....,-
Setelah Perubahan	Rp. ....,-
Bertambah/(Berkurang)	Rp. ....,-

2. Belanja Desa

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

Sebelum Perubahan	Rp.	.....,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	.....,-
Setelah Perubahan	Rp.	.....,-

b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

Sebelum Perubahan	Rp.	.....,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	.....,-
Setelah Perubahan	Rp.	.....,-

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Sebelum Perubahan	Rp.	.....,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	.....,-
Setelah Perubahan	Rp.	.....,-

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Sebelum Perubahan	Rp.	.....,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	.....,-
Setelah Perubahan	Rp.	.....,-

e. Bidang Tak Terduga

Sebelum Perubahan	Rp.	.....,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	.....,-
Setelah Perubahan	Rp.	.....,-

Jumlah Belanja

Sebelum Perubahan	Rp.	.....,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	.....,-
Setelah Perubahan	Rp.	.....,-

Surplus/(Defisit) Setelah Perubahan	Rp.	0,-
=====		

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

Sebelum Perubahan	Rp.	.....,-
Setelah Perubahan	<u>Rp.</u>	.....,-
Bertambah/(Berkurang)	Rp.	.....,-

b. Pengeluaran Pembiayaan

Sebelum Perubahan	Rp.	.....,-
Setelah Perubahan	<u>Rp.</u>	.....,-
Bertambah/(Berkurang)	Rp.	.....,-

Selisih Pembiayaan setelah Perubahan	Rp.	0,-
--------------------------------------	-----	-----

Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran	Rp.	0,-
=====		

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di XXXXXXXX  
Pada tanggal 20...

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di XXXXXXXX  
pada tanggal 20....  
SEKRETARIS DESA XXXXXXXX,

.....

LEMBARAN DESA XXXXXXXX TAHUN 20... NOMOR

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

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	KET.
		SEBELUM	SETELAH		
1	2	3			4
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota				
1 3	Pendapatan Lain lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
#	<b>BELANJA</b>				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2 1 1 1 x	Dst.....				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 1 2 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet				
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2 1 2 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai				
2 1 2 2 5	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu				
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - dst.....				
2 1 2 3	Belanja Modal				
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor				
2 1 2 3 15	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga				
2 1 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer dst				

2	1	3			Operasional BPD				
2	1	3	X		Belanja dst .....				
2	1	X			Kegiatan Dst..				
2	2				BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN				
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	1		Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	1	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
					Belanja dst.....				
2	2	1	2		Belanja Modal				
2	2	1	2	1	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi				
2	2	2			Kegiatan Pembangunan Jalan Desa				
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
					Belanja dst.....				
2	2	2	3		Belanja Modal:				
2	2	2	3	27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa				
2	2	3	X		Kegiatan dst.				
2	3				<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>				
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	1	2	10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja				
2	3	1	2	X	Belanja dst				
2	3	2	X		Kegiatan dst				
2	4				<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	4	1	2	7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2	4	1	2	15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber				
2	4	1	2	X	Belanja dst				
2	4	X			Kegiatan dst.				
2	5	1			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1	2		Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam				
2	5	1	2	X	Belanja Barang dan Jasa:				
					Belanja dst				
<b>JUMLAH BELANJA</b>									
<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>									
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>								
	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>								
3	1	1			SILPA				
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>								
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				
	Jumlah Pembiayaan								





E. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi	Bertambah/ (Berkurang)	Ket.
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 1 2 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet				
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2 1 2 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai				
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2 1 2 3	Belanja Modal				
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor				
2 1 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer				
2 1 3	Operasional BPD				
2 1 3 X	Belanja dst .....				
2 2	<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN</b>				
2 2 1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2 2 1 1	Belanja Barang dan jasa				
2 2 1 1 2	Belanja Alat Tulis Kantor				

2	2	1	2	Belanja Modal				
2	2	1	2	1 Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi				
2	2	2		Kegiatan Pembangunan Jalan Desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	2	2 Belanja Alat Tulis Kantor				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
2	2	2	3	27 Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa				
2	2	3	X	Kegiatan dst.				
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	1	2	2 Belanja Alat Tulis Kantor				
2	3	1	2	10 Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja				
2	3	1	2	X Belanja dst				
2	3	2	X	Kegiatan dst				
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	1	2	2 Belanja Alat Tulis Kantor				
2	4	1	2	6 Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan				
2	4	1	2	7 Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2	4	1	2	15 Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber				
2	4	X		Kegiatan dst.				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	1	2	14 Belanja Honorarium Tim Panitia				
2	5	1	2	07 Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2	5	1	2	23 Belanja Barang dan Jasa Lainnya				
2	5	1	2	X Belanja dst				
				<b>JUMLAH BELANJA</b>				
				<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
3				<b>PEMBIAYAAN</b>				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				Jumlah Pembiayaan				
				Sisa Lebih/Kurang Perhitungan Anggaran				

KEPALA DESA .....

.....

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

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

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi			Bertambah/ (Berkurang)	Ket.
			Semester Lalu	Semester ini	s.d semester ini		
1	2	3	4			5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>						
1 1	Pendapatan Asli Desa						
1 1 1	Hasil Usaha						
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong						
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah						
1 2	Pendapatan Transfer						
1 2 1	Dana Desa						
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota						
1 2 3	Alokasi Dana Desa						
1 2 4	Bantuan Keuangan						
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi						
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota						
1 3	Pendapatan Lain lain						
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat						
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah						
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>						
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>						
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan						
2 1 1 1	Belanja Pegawai:						
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat						
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa						
2 1 2	Operasional Perkantoran						
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa						
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor						
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat						
2 1 2 3	Belanja Modal						
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor						
2 1 3	Operasional BPD						
2 1 3 X	Belanja dst .....						
2 1 X	Kegiatan Dst..						
2 2	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN						
2 2 1	Perbaikan Saluran Irigasi						

2	2	1	1		Belanja Barang dan jasa						
2	2	1	1	2	Belanja Alat Tulis Kantor						
2	2	1	2		Belanja Modal						
2	2	1	2	1	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi						
2	2	2			Kegiatan Pembangunan Jalan Desa						
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :						
2	2	2	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor						
2	2	2	3		Belanja Modal:						
2	2	2	3	27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa						
2	3				<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>						
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban						
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:						
2	3	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor						
2	3	1	2	10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja						
2	3	1	2	X	Belanja dst						
2	3	2	X		Kegiatan dst						
2	4				<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>						
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat						
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:						
2	4	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor						
2	4	1	2	6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan						
2	4	1	2	7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat						
2	4	1	2	15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narsum						
2	4	X			Kegiatan dst.						
2	5				<i>Bidang Tak Terduga</i>						
2	5	1			Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam						
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:						
2	5	1	2	07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat						
					<b>JUMLAH BELANJA</b>						
					<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>						
<b>3</b>					<b>PEMBIAYAAN</b>						
3	1				<i>Penerimaan Pembiayaan</i>						
3	1	1			SILPA						
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan						
3	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan						
3	2				<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>						
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan						
3	2	2			Penyertaan Modal Desa						
					Jumlah Pembiayaan						
					Sisa Lebih/Kurang Perhitungan Anggaran						

KEPALA DESA,

.....

F. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

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

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- KEPALA DESA .....
- Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Daerah Kabupaten  
..... Nomor ... Tahun ..... tentang ....., Kepala Desa wajib  
menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban  
Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa  
..... Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara  
tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor 5495)  
2. Undang-Undang;  
3. Peraturan Pemerintah;  
4. Peraturan Menteri;  
5. Peraturan Daerah;  
6. Peraturan Bupati;  
7. Peraturan Desa;  
8. Dst...

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
DAN  
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa Rp.....
2. Belanja Desa
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp. ....</u>
Selisih Pembiayaan ( a – b )	Rp..... =====
Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Tahun Berjalan	Rp.....

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam lampiran I, lampiran II dan lampiran III Peraturan Desa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

#### Pasal 3

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 XXXXXXXX  
pada tanggal 20.....  
SEKRETARIS DESA XXXXXXXX,

.....

LEMBARAN DESA XXXXXXXX TAHUN 20..... NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN DESA .....  
 NOMOR : .....  
 TENTANG : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 REALISASI PELAKSANAAN APBDesa TAHUN  
 ANGGARAN .....

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

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi	Bertambah/ (Berkurang)	Ket.
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>2 1</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 1 2 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet				
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2 1 2 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai				
2 1 2 2 6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan				
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2 1 2 3	Belanja Modal				
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor				
2 1 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer				
2 1 3	Operasional BPD				
2 1 3 1 08	Insentif RT/RW				
<b>2 2</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>				
2 2 1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2 2 1 1	Belanja Barang dan jasa				
2 2 1 1 2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2 2 1 2	Belanja Modal				
2 2 1 2 1	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi				
2 2 2	Kegiatan Pembangunan Jalan Desa				
2 2 2 2	Belanja Barang dan Jasa :				
2 2 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2 2 2 3	Belanja Modal:				
2 2 2 3 27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa				

2	3					<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>				
2	3	1				Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2			Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	1	2	2		Belanja Alat Tulis Kantor				
2	3	1	2	10		Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja				
2	3	1	2	X		Belanja dst				
2	4					<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>				
2	4	1				Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2			Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	1	2	2		Belanja Alat Tulis Kantor				
2	4	1	2	6		Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan				
2	4	1	2	7		Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2	4	1	2	15		Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber				
2	5					<b>Bidang Tak Terduga</b>				
2	5	1				Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam				
2	5	1	2			Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	1	2	07		Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
						<b>JUMLAH BELANJA</b>				
						<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
3						<b>PEMBIAYAAN</b>				
3	1					<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1				SILPA				
3	1	2				Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3				Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
3	2					<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1				Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2				Penyertaan Modal Desa				
						Jumlah Pembiayaan				
						Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran				

KEPALA DESA .....

.....



LAMPIRAN II PERATURAN DESA .....  
NOMOR : .....  
TENTANG : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
REALISASI PELAKSANAAN APBDesa  
TAHUN ANGGARAN .....

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 .....)

**Penjelasan tabel:**

1. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.
3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.
4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam

- periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.
5. Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.
6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.
8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

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

LAMPIRAN III PERATURAN DESA .....  
NOMOR : .....  
TENTANG : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
REALISASI PELAKSANAAN APBDesa  
TAHUN ANGGARAN .....

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

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

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

tanggal,

.....  
Kepala Desa

(.....)

BUPATI ENREKANG,

MUSLIMIN BANDO