

**BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU
NOMOR 13 TAHUN 2013 NOMOR 13**

**PERATURAN BUPATI LABUHANBATU
NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa yang menyatakan bahwa Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten

Labuhanbatu Tahun 2007 Nomor 8 Seri D Nomor 8);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 12 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2007 Nomor 12 Seri D Nomor 12);
8. Keputusan Bupati Labuhanbatu Nomor 410/198/BPMPD-K/2013 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Labuhanbatu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu.

4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
6. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Kabupaten Labuhanbatu.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permasyarakatan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang melaksanakan tugas teknis pelayanan dan mambantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala-kepala urusan dan Kepala-kepala dusun.
11. Badan Permasyarakatan Desa selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi

dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Pendapatan Desa adalah Pendapatan asli Desa sendiri yang terdiri dari hasil tanah-tanah Kas Desa, hasil dari swadaya dan partisipasi masyarakat Desa, hasil dari gotong royong masyarakat, lain-lain hasil dari usaha Desa yang sah.
15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
16. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan peraturan desa.

18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
20. Bendahara adalah Bendahara Desa yang melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.
21. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
22. Belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
23. Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
24. Belanja pegawai merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
25. Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan/atau pemakaian jasa

dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

26. Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.
27. Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
28. Belanja hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/ perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
29. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
30. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke kas desa.
31. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

32. Pengeluaran pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
34. Penerimaan pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.
35. Pembayaran pokok utang digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
36. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
37. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
38. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

39. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.

Pasal 2

Ruang lingkup pengelolaan Keuangan Desa meliputi :

- a. Azas Umum Pengelolaan Keuangan Desa.
- b. Kekuasaan pengelolaan keuangan desa.
- c. Struktur APBDesa.
- d. Penyusunan Rencana APBDesa / Perubahan APBDesa.
- e. Penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

BAB II

AZAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

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

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Pasal 4

- (1) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintahan 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 kebijakan tentang pengelolaan barang Desa;
 - c. Menetapkan Bendahara Desa;
 - d. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa;
 - e. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik Desa;
 - f. Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa, dibantu oleh PTPKD.
- (4) PTPKD adalah Perangkat Desa, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa; dan
 - b. Perangkat Desa lainnya.
- (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 :

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
 - b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan Barang Desa;
 - c. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - d. Menyusun rancangan keputusan Kepala Desa tentang pelaksanaan APBDesa dan perubahan APBDesa.
- (7) Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam Format 1 Lampiran Peraturan ini.
- (8) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN APBDESA

Bagian Pertama

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD)

Pasal 5

- (1) RPJMD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Desa yang terpilih.
- (2) Setelah berakhir jangka waktu RPJMD, Kepala Desa terpilih menyusun kembali RPJMD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kepala Desa terpilih dan dilantik.

Bagian Kedua
Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa)
Pasal 6

- (1) Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMD berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa.
- (2) Penyusunan RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Ketiga
Struktur APBDesa
Pasal 7

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) terdiri dari :
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Bagi Hasil Pajak Kabupaten;
 - c. Bagian dari Retribusi Kabupaten;
 - d. Alokasi Dana Desa (ADD);

- e. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Desa lainnya;
 - f. Hibah; dan
 - g. Sumbangan pihak ketiga.
- (4) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.
- (5) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
- a. Belanja langsung; dan
 - b. Belanja tidak langsung.
- (6) Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a terdiri dari :
- a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan jasa; dan
 - c. Belanja modal.
- (7) Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, terdiri dari :
- a. Belanja pegawai / penghasilan tetap;
 - b. Belanja bunga;
 - c. Belanja subsidi;
 - d. Belanja hibah;
 - e. Belanja bantuan sosial;
 - f. Belanja bantuan keuangan;
 - g. Belanja tak terduga.
- (8) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada 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.

- (9) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terdiri dari :
 - a. Penerimaan pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan.
- (10) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a mencakup :
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan;
 - c. Penerimaan pinjaman.
- (11) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b mencakup :
 - a. Penyertaan modal desa;
 - b. Pembayaran pokok utang; dan
 - c. Pembentukan dana cadangan.
- (12) Format APBDesa sebagaimana tercantum dalam Format 2 dan Format 3 Lampiran Peraturan ini.

Bagian Keempat
Penetapan Rancangan APBDesa
Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa berdasarkan pada RKPDesa.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan.

- (3) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
- (4) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat minggu pertama bulan Nopember tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKPDesa.
- (6) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (7) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.

Bagian Kelima
Evaluasi Rancangan APBDesa
Pasal 9

- (1) Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) harus menetapkan evaluasi rancangan APBDesa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah rancangan APBDesa diterima.
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampaui batas waktu yang ditentukan, Kepala Desa dapat 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) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk Tim Evaluasi dan hasil evaluasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati berhak membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya Pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (8) Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dengan menetapkan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (9) Pelaksanaan berlakunya Pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 10

Format Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7) dan ayat (8) sebagaimana tercantum dalam Format 4 dan Format 5 Peraturan ini.

Bagian Keenam Perubahan APBDesa Pasal 11

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. Keadaan yang menyebabkan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. Adanya perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan desa;
 - d. Adanya kebijakan pemerintah;
 - e. Keadaan darurat; atau
 - f. Keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Perubahan APBDesa yang disebabkan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilakukan dengan cara merubah Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (4) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara pengajuan Penetapan Rancangan APBDesa.

Pasal 12

Format draft Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Format 6 Lampiran Peraturan ini.

BAB V

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

Bagian Pertama

Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran

Pasal 13

- (1) Bantuan keuangan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan yang diperoleh Desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan Desa dan wajib dicatat dalam APBDesa.
- (2) Bendahara Desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penatausahaan Penerimaan
Pasal 14

- (1) Setiap Pendapatan Desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Kepala Desa menghunjuk perbankan terdekat diwilayahnya sebagai tempat Rekening Kas Desa dan tidak diperkenankan membuka rekening lain atas nama pemerintah desa.
- (3) Setiap Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Apabila terjadi kelebihan Pendapatan Desa, maka Pengembalian atas kelebihan Pendapatan Desa dilakukan dengan membebankan pada Pendapatan Desa yang bersangkutan untuk pengembalian Pendapatan Desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (5) Untuk pengembalian kelebihan Pendapatan Desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (6) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (7) Penatausahaan penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (8) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menggunakan :
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; dan
 - c. Buku kas harian pembantu.

- (9) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (10) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilampiri dengan :
- a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; dan
 - c. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (11) Format Penatausahaan dan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (10) sebagaimana tercantum dalam Format 7, Format 8 dan Format 9 Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Penatausahaan Pengeluaran
Pasal 15

- (1) Penatausahaan pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran dari rekening desa dilakukan atas persetujuan Sekretaris Desa selaku koordinator pengelolaan keuangan desa.

- (4) Pengeluaran Kas Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Pengeluaran Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk untuk belanja Desa yang bersifat mengikat dan belanja Desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (6) Pemerintah Desa tidak diperkenankan melakukan pengeluaran belanja yang anggarannya belum tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBDesa.
- (7) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (8) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (9) Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang APBDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (10) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (9) yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi :
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas harian pembantu;
 - c. Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran; dan
 - d. Buku Kas Pembantu Pajak PPN/PPh.

- (11) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terdiri dari :
- a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU);
 - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (12) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus disetujui oleh Kepala Desa melalui PTPKD.
- (13) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf c dan huruf d tercantum dalam Format 10 dan Format 11 Lampiran Peraturan ini.

Pasal 16

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (11) huruf a dilakukan oleh Bendahara Desa untuk memperoleh persetujuan dari Kepala Desa melalui PTPKD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. ringkasan SPP-UP;
 - c. rincian SPP-UP;
 - d. salinan peraturan desa;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Kepala Desa yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan; dan
 - f. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 17

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b dilakukan oleh Bendahara Desa untuk memperoleh persetujuan dari Kepala Desa melalui PTPKD dalam rangka ganti uang persediaan.

- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian SPP-GU;
 - d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
 - e. salinan peraturan desa;
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Kepala Desa yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan; dan
 - g. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 18

- (1) Ketentuan batas jumlah SPP-UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (11) huruf a sebesar 40% dari jumlah dana dalam APBDesa.
- (2) Penarikan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (11) huruf b yang diajukan oleh bendahara desa minimal sebesar 70% dari jumlah SPP-UP.

Pasal 19

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (13) huruf c dilakukan oleh Bendahara Desa untuk memperoleh persetujuan dari Kepala Desa melalui PTPKD dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian SPP-TU;
 - d. salinan Peraturan Desa;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna Kepala Desa yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan;
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. lampiran lainnya.
- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari Sekretaris Desa dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal Dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas Desa.

Pasal 20

- (1) Sekretaris Desa menyiapkan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (13) huruf d untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada Bendahara Desa dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara Desa mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa setelah ditandatangani oleh Sekretaris Desa guna memperoleh persetujuan Kepala Desa.
- (3) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (4) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
 - a. salinan Peraturan Desa;
 - b. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - c. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Kepala Desa dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - d. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - e. berita acara serah terima barang dan jasa;
 - f. berita acara pembayaran;
 - g. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan Sekretaris Desa serta disetujui oleh Kepala Desa;

- h. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - i. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta bendahara barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - j. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - k. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari sekretaris Desa apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - l. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - m. potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
 - n. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- (5) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (6) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak lengkap, Bendahara Desa mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada Sekretaris Desa untuk dilengkapi.

Pasal 21

Format Surat Pengantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, Pasal 17 ayat (2) huruf a, Pasal 19 ayat (2) huruf a, Pasal 20 ayat (2) huruf a dan Pasal 18 ayat (2) huruf a sebagaimana tercantum dalam Format 12 Lampiran Peraturan ini.

Pasal 22

Format Ringkasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, Pasal 17 ayat (2) huruf b, Pasal 19 ayat (2) huruf b dan Pasal 20 ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam Format 12.1 Lampiran Peraturan ini.

Pasal 23

Format Rincian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c, Pasal 17 ayat (2) huruf c, Pasal 19 ayat (2) huruf c dan Pasal 20 ayat (2) huruf c sebagaimana tercantum dalam Format 12.2 Lampiran Peraturan ini.

Pasal 24

Format draft Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf e sebagaimana tercantum dalam Format 13 Lampiran Peraturan ini.

Pasal 25

Format draft Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf f sebagaimana tercantum dalam Format 14 Lampiran Peraturan ini.

Pasal 26

Format draft surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d sebagaimana tercantum dalam Format 15 Lampiran Peraturan ini.

Pasal 28

Format draft Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e dan format surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagaimana tercantum dalam Format 16 dan format 17 Lampiran Peraturan ini.

Pasal 29

- (1) Permintaan pembayaran untuk suatu kegiatan dapat dilakukan melalui SPP-LS dan/atau SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU.
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SPP-LS belanja barang dan jasa untuk kebutuhan Desa yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (4) SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran pengeluaran lainnya yang bukan untuk pihak ketiga.

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa
Bagian Pertama
Pasal 30

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
 - c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (2) Dana Cadangan
 - a. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada Kas Desa tersendiri atas nama Dana Cadangan Desa.
 - b. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang pembentukan Dana Cadangan.
 - c. Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana
Pasal 31

- (1) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa
Bagian Pertama
Pasal 30

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
 - c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (2) Dana Cadangan
 - a. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada Kas Desa tersendiri atas nama Dana Cadangan Desa.
 - b. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang pembentukan Dana Cadangan.
 - c. Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana
Pasal 31

- (1) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

dalam Pasal 27 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

- (2) Pemerintah Desa menyampaikan laporan setiap triwulan atas pelaksanaan APBDesa kepada Kecamatan dan diteruskan ke Pemerintah Kabupaten.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 34

Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 35

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 meliputi :

- a. Memberikan bimbingan dan pelatihan dalam pengelolaan Keuangan Desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
- b. Membina dan mengawasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
- c. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi Keuangan Desa.

Pasal 36

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 meliputi:

- a. Memfasilitasi administrasi Keuangan Desa;
- b. Memfasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan asset Desa;
- c. Memfasilitasi pelaksanaan ADD;

- d. Memfasilitasi penyelenggaraan Keuangan Desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 37

Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 38

Kepala Desa wajib melakukan peningkatan Pendapatan Desa yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.

Pasal 39

Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib mematuhi ketentuan tentang pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan apabila melakukan kelalaian atau dengan sengaja melakukan tindakan dan perbuatan yang mengakibatkan kerugian pemerintah serta masyarakat, dapat dikenakan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 40

Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Labuhanbatu dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Lampiran : Peraturan Bupati Labuhanbatu

Nomor : 13 Tahun 2013

Tanggal : 15 Juli 2013

Format 1



PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

KECAMATAN

DESA

ALAMAT : JALAN NO..... KODE POS

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR

TENTANG

PENGANGKATAN BENDAHARA DESA

KECAMATANKABUPATEN LABUHANBATU

KEPALA DESA,

Membaca : Surat Keputusan Badan Pernusyawaratan Desa (BPD) Desa Nomor :tanggalperihal Persetujuan BPD tentang Pengangkatan Bendahara Desa

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil sidang BPD di Desapada tanggal, menyetujui Saudara, UmurTahun, Pendidikandan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah berlaku dan memenuhi syarat, oleh karenanya Saudara tersebut dapat diangkat sebagai Bendahara pada Desa Kecamatan

b. bahwa untuk maksud tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 10 Tahun 2007 tentang Tatacara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 Kesatu : Mengangkat Saudara, UmurTahun Pendidikansebagai Bendahara pada DesaKecamatanKabupaten Labuhanbatu.
- Kedua : Masa jabatan dimaksud selama 1 (Satu) tahun

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal penetapan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

KEPALA DESA

Tembusan :

1. Yth. Bapak Bupati Labuhanbatu di Rantauprapat.
2. Yth. Bapak Camat
3. Yth. Bapak Ketua BPD Desa
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
14. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 60 Tahun 2010 tentang Pedoman dan Tatacara Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Serta Belanja Tidak Terduga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 27 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 60 Tahun 2010 Pedoman

dan Tatacara Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Serta Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012 Nomor 27);

15. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 15 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara kepada Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 31 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 15 Tahun 2012 Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012 Nomor 31);
16. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2013 Nomor);
17. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2013 Nomor).

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD.
7. Pendapatan adalah semua penerimaan uang melalui rekening desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali.
8. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.
9. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan.
10. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan.
11. Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya.
12. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya.
13. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya.
14. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang dialokasikan untuk desa.
15. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk Desa adalah dana perolehan pajak dan retribusi yang sebagian diperuntukkan bagi desa.

BAB II
AZAS
Pasal 2

- (1) Pengelolaan APBDes berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Jangka waktu APBDes dalam 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
Pasal 3

APBDes Tahun Anggaran terdiri dari :

1. Pendapatan Desa sebesar Rp.
2. Belanja Desa sebesar Rp.
3. Pembiayaan sebesar Rp.

Pasal 4

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :
 - a. Pendapatan Asli Desa sejumlah Rp.....
 - b. Bagi Hasil Pajak Daerah sejumlah Rp.....
 - c. Bagi Hasil Retribusi Daerah sejumlah Rp.....
 - d. Dana Peimbangan Keuangan Pusat dan Daerah/ADD sejumlah Rp.
 - e. Bantuan Keuangan Pemerintah sejumlah Rp.....
 - f. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi sejumlah Rp.....
 - g. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten sejumlah Rp.
 - h. Hibah sejumlah Rp
 - i. Sumbangan Pihak ketiga sejumlah Rp

Pasal 5

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :
 - a. Belanja Langsung sejumlah Rp.
 - b. Belanja Tidak Langsung sejumlah Rp.....
- (2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis belanja :
 - a. Belanja pegawai / aparatur sejumlah Rp.

- b. Belanja Barang dan Jasa sejumlah Rp.
 - c. Belanja Modal sejumlah Rp
- (3) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis belanja :
- a. Belanja Pegawai / Penghasilan Tetap Aparat Pemerintah Desa sejumlah Rp.....
 - b. Belanja subsidi sejumlah Rp.....
 - c. Belanja Hibah sejumlah Rp.....
 - d. Belanja Bantuan Sosial sejumlah Rp.
 - e. Belanja Bantuan Keuangan sejumlah Rp.....
 - f. Belanja Tak Terduga sejumlah Rp

Pasal 6

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 terdiri dari :
- a. Penerimaan sejumlah Rp.....
 - b. Pengeluaran sejumlah Rp.....
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pembiayaan :
- a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran sebelumnya (SILPA) sejumlah Rp.....
 - b. Pencairan Dana Cadangan sejumlah Rp.....
 - c. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sejumlah Rp.....
 - d. Penerimaan pinjaman Desa sejumlah Rp.....
- (3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis pembiayaan :
- a. Pembentukan dana cadangan sejumlah Rp.....
 - b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah Desa sejumlah Rp.....
 - c. Pembayaran utang sejumlah Rp.....

Pasal 7

Kepala Desa menetapkan Peraturan tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Desa
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH

.....

NIP.

BERITA DAERAH TAHUN NOMOR

Lampiran Peraturan Desa

Nomor :

Tanggal :

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

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1.	<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Dst			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa (*)			
1.1.2.1.1	Hasil Pengelolaan Kebun Desa			
1.1.2.1.2	Dst			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	Bangunan Desa			
1.1.2.6	Pelclangan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.8	Dst			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst			
1.1.4	Hasil Gotong Royong			
1.1.4	Dst			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.1.5.1	Dst.			
1.2	<i>Bagi Hasil Pajak</i>			
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten/kota			
1.2.2	Bagi hasil PBB			
1.2.3	Dst			
1.3	<i>Bagi Hasil Retribusi</i>			
1.3.1	Dst			

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
1.4.	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADD			
1.4.2	Dst			
1.5.	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa lainnya			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah			
1.5.1.1	Dst			
1.5.2	Bantuan Keunagan Pemerintah Provinsi			
1.5.2.1	Dst			
1.5.3.	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/ Kota			
1.5.3.1	Dana tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1.5.3.2	Dst			
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya			
1.5.4.1	Dst			
1.6.	Hibah			
1.6.1	Hibah dari pemerintah			
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi			
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota			
1.6.4	Hibah dari badan/ lembaga/ organisasi swasta			
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan			
1.6.6	Dst			
1.7.	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.7.1	Sumbangan dari			
1.7.2	Dst			
	JUMLAH PENDAPATAN			

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
2	BELANJA			
2.1.	<i>Belanja Langsung</i>			
2.1.1	Belanja pegawai / Hoorarium			
2.1.1.1	Honor tim / panitia			
2.1.1.2	Honor / upah bulanan			
2.1.1.3	Uang lembur harian			
2.1.1.4	Dst.			
2.1.2	Belanja Barang / Jasa			
2.1.2.1	Belanja Perjalanan Dinas			
2.1.2.2	Belanja bahan/material			
2.1.2.3	Belanja cetak dan penggandaan			
2.1.2.4	Belanja jasa kantor			
2.1.2.5	Belanja makanan dan minuman			
2.1.3	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal Jaringan			
2.1.3.3	Dst.			
2.2.	<i>Belanja Tidak Langsung</i>			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan tetap			
2.2.1.1	Dst.			
2.2.2	Belanja Subsidi			
2.2.2.1	Dst.			
2.2.3	Belanja Hibah			
2.2.3.1	Dst.			
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial			
2.2.4.1	Bangun Mesjid/gereja/pura			
2.2.4.2	Dst.....			
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2.5.1	Dst.			
2.2.6	Belanja tak terduga			
2.2.6.1	Keadaan darurat			
2.2.6.2	Bencana alam			
2.2.6.3	Dst.			
	JUMLAH BELANJA			

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
3	PEMBIAYAAN			
3.1.	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3.1.1.	Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya			
3.1.2.	Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
3.2.	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran Utang			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			

....., tanggal

KEPALA DESA

(Nama Lengkap)

Catatan

- Tanah Kas Desa atau istilah lainnya seperti Tanah Titi Sara, Sugu Dayoh, Bengkok, Bondo Deso, Kokoan Timbul, Panganon, Tanah Pembelian Desa, dsb

Format 3

PERATURAN KEPALA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
.....
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 7 Peraturan Desa Nomor tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun, perlu Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun, sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa Tahun

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
14. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 60 Tahun 2010 tentang Pedoman dan Tatacara Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Serta Belanja Tidak Terduga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 27 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 60 Tahun 2010 Pedoman dan Tatacara Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Serta Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012 Nomor 27);

15. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 15 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara kepada Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 31 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 15 Tahun 2012 Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012 Nomor 31);
16. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2013 Nomor);
17. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2013 Nomor);
18. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun (Berita Daerah Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah adalah Desa
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah desa dan BPD.
7. Pendapatan adalah semua penerimaan uang melalui rekening desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali.
8. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.
9. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan.
10. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan.
11. Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya.
12. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya.
13. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya.
14. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang dialokasikan untuk desa.
15. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk Desa adalah dana perolehan pajak dan retribusi yang sebagian diperuntukkan bagi desa;

BAB II

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

APBDes Tahun Anggaran terdiri dari :

1. Pendapatan Desa sebesar Rp.

2. Belanja Desa sebesar Rp.
3. Pembiayaan sebesar Rp.

Pasal 3

Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :

- a. Pendapatan Asli Desa sejumlah Rp.....
- b. Bagi Hasil Pajak Daerah sejumlah Rp.....
- c. Bagi Hasil Retribusi Daerah sejumlah Rp.....
- d. Dana Peimbangan Keuangan Pusat dan Daerah ADD sejumlah Rp.
- e. Bantuan Keuangan Pemerintah sejumlah Rp.....
- f. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi sejumlah Rp.....
- g. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten sejumlah Rp.
- h. Hibah sejumlah Rp
- i. Sumbangan Pihak ketiga sejumlah Rp

Pasal 4

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :

- a. Belanja Langsung sejumlah Rp.
- b. Belanja Tidak Langsung sejumlah Rp.....

(2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis belanja :

- a. Belanja pegawai / aparatur sejumlah Rp.
- b. Belanja Barang dan Jasa sejumlah Rp.
- c. Belanja Modal sejumlah Rp

(3) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis belanja :

- a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap Aparat Pemerintah Desa sejumlah Rp.....
- b. Belanja subsidi sejumlah Rp.....
- c. Belanja Bantuan Sosial sejumlah Rp.
- d. Belanja Hibah sejumlah Rp.
- e. Belanja Bantuan Keuangan sejumlah Rp.....
- f. Belanja Tak Terduga sejumlah Rp

Pasal 5

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 terdiri dari :
 - a. Penerimaan sejumlah Rp.....
 - b. Pengeluaran sejumlah Rp.....
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pembiayaan :
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran sebelumnya (SILPA) sejumlah Rp.....
 - b. Pencairan Dana Cadangan sejumlah Rp.....
 - c. Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan sejumlah Rp.....
 - d. Penerimaan pinjaman Daerah sejumlah Rp.....
- (3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis pembiayaan :
 - a. Pembentukan dana cadangan sejumlah Rp.....
 - b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah Daerah sejumlah Rp.....
 - c. Pembayaran utang sejumlah Rp.....

Pasal 6

Ringkasan Penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 7

Penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dirinci lebih lanjut dalam Lampiran II Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 8

Lampiran sebagaimana tersebut dalam pasal 6 dan pasal 7 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa.....

BAB III
PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	PENJELASAN
1	2	3	4
1.3.	Bagi Hasil Retribusi		
1.3.1	Bagi hasil retribusi kabupaten		
1.3.2	Dst		
1.4.	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah		
1.4.1	ADD		
1.4.2	Dst		
1.5.	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa lainnya		
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah		
1.5.1.1	Dst		
1.5.2	Bantuan Keunagan Pemerintah Provinsi		
1.5.2.1	Dst		
1.5.3.	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/ Kota		
1.5.4	Dana tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
1.5.4.1	Dst		
1.6.	Bantuan Keuangan Desa lainnya		
1.6.1	Dst		
1.7.	Hibah		
1.7.1	Hibah dari pemerintah		
1.7.2	Hibah dari pemerintah provinsi		
1.7.2	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota		
1.7.2	Hibah dari badan/ lembaga/ organisasi swasta		
1.7.2	Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan		
1.7.2	Dst		

1.8.	Sumbangan Pihak Ketiga		
1.8.1	Sumbangan dari		
1.8.2	Dst		
JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA		
2.1.	<i>Belanja Langsung</i>		
2.1.1	Belanja pegawai / Hoorarium		
2.1.1.1	Honor tim / panitia		
2.1.1.1.1	Honorarium BPD		
2.1.1.1.2	Honorarium Pendataan		
2.1.1.2	Honor / upah bulanan		
2.1.1.2.1	Honor / Upah		
2.1.1.2.2	Honor Tim Pelaksana		
2.1.1.3	Uang lembur harian		
2.1.1.4	Dst.		
.2	Belanja Barang / Jasa		
2.1.2.1	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.2.1.01	Perjalanan dinas dalam daerah		
2.1.2.1.02	Perjalanan dinas luar daerah		
2.1.2.2	Belanja bahan/material		
2.1.2.2.01	Belanja bahan baku bangunan		
2.1.2.2.02	Belanja bahan/bibit tanaman		
2.1.2.2.03	Belanja bahan obat-obatan		
2.1.2.2.04	Belanja bahan percontohan		
2.1.2.2.05	Dst.....		
2.1.2.3	Belanja bahan pakai habis		
2.1.2.3.01	Belanja alatlistrik dan elektronik		
2.1.2.3.02	Belanja alat tulis		
2.1.2.3.03	Belanja prangko, materai, benda pos		
2.1.2.3.04	Belanja peralatan dan bahan pembersih		
2.1.2.3.05	Belanja pengisian tabung pemadam		
2.1.2.3.06	Belanja gas		
2.1.2.3.07	Dst.....		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	PENJELASAN
1	2	3	4
2.1.2.11	Belanja pemeliharaan perlengkapan gedung kantor		
2.1.2.11.01	Belanja pemeliharaan AC		
2.1.2.11.02	Belanja pemeliharaan mesin genset		
2.1.3	Belanja Modal		
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah		
2.1.3.1.01	Belanja modal tanah perkampungan		
2.1.3.1.02	Belanja modal lahan pertanian		
2.1.3.1.03	Belanja modal lahan perkebunan		
2.1.3.1.04	Belanja modal lapangan		
2.1.3.2	Belanja Modal Jaringan		
2.1.3.2.01	Belanja modal jaringan air minum		
2.1.3.2.02	Belanja modal jaringan listrik		
2.1.3.2.03	Belanja modal jaringan telepon		
2.1.3.3	Belanja modal jalan dan jembatan		
2.1.3.3.01	Belanja modal jalan		
2.1.3.3.02	Belanja modal jembatan		
2.1.3.3.03	Belanja modal parit		
2.1.3.4	Belanja modal instalasi		
2.1.3.4.01	Belanja modal instalasi listrik		
2.1.3.4.02	Belanja modal instalasi telepon		
2.1.3.4.03	Belanja modal instalasi air		
2.1.3.5	Belanja modal peralatan kantor		
2.1.3.5.01	Belanja modal komputer/laptop		
2.1.3.5.02	Belanja modal mesin tik		
2.1.3.5.03	Belanja modal mesin alat hitung		
2.1.3.5.04	Belanja modal printer		
2.1.3.5.05	Belanja modal UPS		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	PENJELASAN
1	2	3	4
2.1.3.6	Belanja modal perlengkapan kantor		
2.1.3.6.01	Belanja modal AC		
2.1.3.6.02	Belanja modal mesin genset		
2.1.3.6.03	Belanja modal brankas		
2.1.3.6.04	Belanja modal meja		
2.1.3.6.05	Belanja modal kursi kerja/tamu		
2.1.3.6.06	Belanja modal lemari/rak		
2.1.3.6.07	Belanja modal mesin babat		
2.1.3.6.08	Belanja modal papan data		
2.1.3.7	Belanja modal bangunan gedung		
2.1.3.7.01	Belanja modal gedung kantor		
2.1.3.7.02	Belanja modal gedung tempat tinggal		
2.2.	<i>Belanja Tidak Langsung</i>		
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan tetap		
2.2.1.1	Dst		
2.2.2	Belanja Subsidi		
2.2.2.1	Dst		
2.2.3	Belanja Hibah		
2.2.3.1	Dst		
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial		
2.2.4.1	Bangun Mesjid/gereja/pura		
2.2.4.2	Dst.....		
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan		
2.2.5.1	Dst		
2.2.6	Belanja tak terduga		
2.2.6.1	Keadaan darurat		
2.2.6.2	Bencana alam		
2.2.6.3	Dst		
	JUMLAH BELANJA		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	PENJELASAN
1	2	3	4
3	PEMBIAYAAN		
3.1.	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3.1.1.	Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya		
3.1.2.	Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan		
3.1.3	Penerimaan Pinjaman		
3.2.	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
3.2.3	Pembayaran Utang		
	JUMLAH PEMBIAYAAN		

....., tanggal

KEPALA DESA

(Nama Lengkap)

Catatan

- Tanah Kas Desa atau istilah lainnya seperti Tanah Titi Sara, Suguh Dayoh, Bengkok, Bondo Deso, Kokoan Timbul, Pangonan, Tanah Pembelian Desa, dsb

Format 4

PERATURAN DESA**NOMOR TAHUN****TENTANG****PENCABUTAN DAN PEMBATALAN PERATURAN DESA TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****KEPALA DESA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 7 ayat (7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Kepala Desa bersama BPD menetapkan Peraturan Desa tentang Pencabutan dan Pembatalan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggarandengan Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pencabutan dan Pembatalan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
16. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 13 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2013 Nomor 13);
17. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2013 Nomor 15);

12. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya.
13. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya.
14. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang dialokasikan untuk desa.
15. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk Desa adalah dana perolehan pajak dan retribusi yang sebagian diperuntukkan bagi desa.

BAB II

AZAS

Pasal 2

- (1) Pengelolaan APBDes berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Jangka waktu APBDes dalam 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 3

APBDes Tahun Anggaran terdiri dari :

1. Pendapatan Desa sebesar Rp.
2. Belanja Desa sebesar Rp.
3. Pembiayaan sebesar Rp.

Pasal 4

APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 5

Dengan dicabutnya Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran dinyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 6

Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa Tahun sebelumnya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV
PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
 Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Desa
 pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
 pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH

.....
NIP.

BERITA DAERAH TAHUN NOMOR

58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
14. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 60 Tahun 2010 tentang Pedoman dan Tatacara

Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Serta Belanja Tidak Terduga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 27 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 60 Tahun 2010 Pedoman dan Tatacara Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Serta Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012 Nomor 27);

15. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2013 Nomor);
16. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2013 Nomor 15).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBERLAKUAN PAGU ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN MENJADI PAGU ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
- KESATU : Memberlakukan Pagu Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran menjadi Pagu Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- KEDUA : Dengan berlakunya Pagu Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dapat melaksanakan kegiatan operasional, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal penetapan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Desa
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Format 6

PERATURAN DESA**NOMOR TAHUN****TENTANG****PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****KEPALA DESA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Kepala Desa bersama BPD menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dengan Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

Format 6

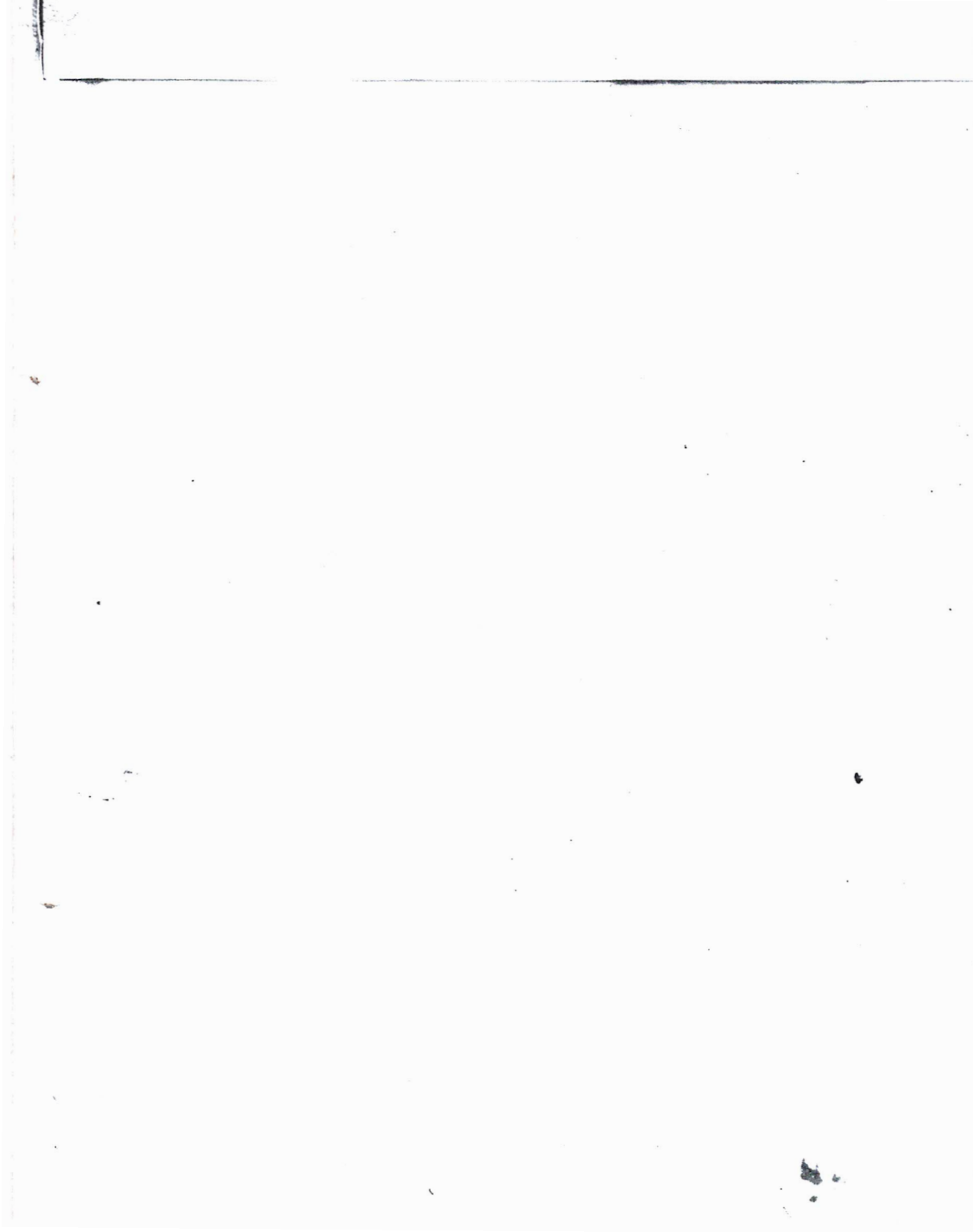
PERATURAN DESA**NOMOR TAHUN****TENTANG****PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****KEPALA DESA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Kepala Desa bersama BPD menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dengan Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
14. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 60 Tahun 2010 tentang Pedoman dan Tatacara Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Serta Belanja Tidak Terduga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 27 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 60 Tahun 2010 Pedoman dan Tatacara Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Serta Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012 Nomor 27);



BAB III
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
Pasal 3

Perubahan APBDes Tahun Anggaran terdiri dari :

1. Pendapatan Desa sebesar Rp.
2. Belanja Desa sebesar Rp.
3. Pembiayaan sebesar Rp.

Pasal 4

Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :

- a. Pendapatan Asli Desa sejumlah Rp.....
- b. Bagi Hasil Pajak Daerah sejumlah Rp.....
- c. Bagi Hasil Retribusi Daerah sejumlah Rp.....
- d. Dana Peimbangan Keuangan Pusat dan Daerah/ADD sejumlah Rp.
- e. Bantuan Keuangan Pemerintah sejumlah Rp.....
- f. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi sejumlah Rp.....
- g. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten sejumlah Rp.
- h. Hibah sejumlah Rp
- i. Sumbangan Pihak ketiga sejumlah Rp

Pasal 5

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :

- a. Belanja Langsung sejumlah Rp.
- b. Belanja Tidak Langsung sejumlah Rp.....

(2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis belanja :

- a. Belanja pegawai / aparatur sejumlah Rp.
- b. Belanja Barang dan Jasa sejumlah Rp.
- c. Belanja Modal sejumlah Rp

(3) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis belanja :

- a. Belanja Pegawai / Penghasilan Tetap Aparat Pemerintah Desa sejumlah Rp.....

- b. Belanja subsidi sejumlah Rp.....
- c. Belanja Hibah sejumlah Rp.....
- d. Belanja Bantuan Sosial sejumlah Rp.
- e. Belanja Bantuan Keuangan sejumlah Rp.....
- f. Belanja Tak Terduga sejumlah Rp

Pasal 6

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 terdiri dari :
 - a. Penerimaan sejumlah Rp.....
 - b. Pengeluaran sejumlah Rp.....
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pembiayaan :
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran sebelumnya (SILPA) sejumlah Rp.....
 - b. Pencairan Dana Cadangan sejumlah Rp.....
 - c. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sejumlah Rp.....
 - d. Penerimaan pinjaman Desa sejumlah Rp.....
- (3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis pembiayaan :
 - a. Pembentukan dana cadangan sejumlah Rp.....
 - b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah Desa sejumlah Rp.....
 - c. Pembayaran utang sejumlah Rp.....

Pasal 7

Kepala Desa menetapkan Peraturan tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa.

BAB IV PENUTUP Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Desa
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH

.....
NIP.

BERITA DAERAH TAHUN NOMOR

Lampiran Peraturan Desa

Nomor :

Tanggal :

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

KODE REKENING	URAIAN	SEBELUMNYA PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	KET.
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1.	<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Dst			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa (*)			
1.1.2.1.1	Hasil Pengelolaan Kebun Desa			
1.1.2.1.2	Dst			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	Bangunan Desa			
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.8	Dst			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst			
1.1.4	Hasil Gotong Royong			
1.1.4	Dst			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.1.5.1	Dst			
1.2	<i>Bagi Hasil Pajak</i>			
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten/kota			
1.2.2	Bagi hasil PBB			
1.2.3	Dst			
1.3.	<i>Bagi Hasil Retribusi</i>			
1.3.1	Dst			

KODE REKENING	URAIAN	SEBELUMNYA PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	KET.
1	2	3	4	5
1.4.	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADD			
1.4.2	Dst			
1.5.	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa lainnya			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah			
1.5.1.1	Dst			
1.5.2	Bantuan Keunagan Pemerintah Provinsi			
1.5.2.1	Dst			
1.5.3.	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/ Kota			
1.5.3.1	Dana tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1.5.3.2	Dst			
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya			
1.5.4.1	Dst			
1.6.	Hibah			
1.6.1	Hibah dari pemerintah			
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi			
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota			
1.6.4	Hibah dari badan/ lembaga/ organisasi swasta			
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan			
1.6.6	Dst			
1.7.	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.7.1	Sumbangan dari			
1.7.2	Dst			
	JUMLAH PENDAPATAN			

KODE REKENING	URAIAN	SEBELUMNYA PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	KET.
1	2	3	4	5
2	BELANJA			
2.1.	<i>Belanja Langsung</i>			
2.1.1	Belanja pegawai / Hoorarium			
2.1.1.1	Honor tim / panitia			
2.1.1.2	Honor / upah bulanan			
2.1.1.3	Uang lembur harian			
2.1.1.4	Dst			
2.1.2	Belanja Barang / Jasa			
2.1.2.1	Belanja Perjalanan Dinas			
2.1.2.2	Belanja bahan/material			
2.1.2.3	Belanja cetak dan penggandaan			
2.1.2.4	Belanja jasa kantor			
2.1.2.5	Belanja makanan dan minuman			
2.1.3	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal Jaringan			
2.1.3.3	Dst			
2.2.	<i>Belanja Tidak Langsung</i>			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan tetap			
2.2.1.1	Dst			
2.2.2	Belanja Subsidi			
2.2.2.1	Dst			
2.2.3	Belanja Hibah			
2.2.3.1	Dst			
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial			
2.2.4.1	Bangun Mesjid/gereja/pura			
2.2.4.2	Dst.....			
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2.5.1	Dst			
2.2.6	Belanja tak terduga			
2.2.6.1	Kadaan darurat			
2.2.6.2	Bencana alam			
2.2.6.3	Dst			
	JUMLAH BELANJA			

KODE REKENING	URAIAN	SEBELUMNYA PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	KET.
1	2	3	4	5
3	PEMBIAYAAN			
3.1.	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3.1.1.	Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya			
3.1.2.	Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
3.2.	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran Utang			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			

....., tanggal

KEPALA DESA

(Nama Lengkap)

Catatan

- Tanah Kas Desa atau istilah lainnya seperti Tanah Titi Sara, Sugu Dayoh, Bengkok, Bondo Deso, Kokoan Timbul, Pangonan, Tanah Pembelian Desa, dsb

Format 7

BUKU KAS UMUM

DESAKECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

NO	TGL	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
		JUMLAH			

Jumlah bulan/tanggal

Rp.

Rp.

Jumlah sampai bulan lalu/tanggal

Rp.

Rp.

Jumlah semua s/d bulan/tanggal

Rp.

Rp.

Sisa kas

Rp.

Pada hari ini tanggal200.....

Oleh kami didapat dalam kas Rp. (.....dengan huruf)

Terdiri dari :

Tunai Rp.

Saldo bank Rp.

Surat berharga Rp.

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Cara Pengisian:

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Format 8

BUKU KAS PEMBANTU PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN
DESAKECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

NO URUT	NOMOR BKU PENERIMAAN	TANGGAL SETOR	NOMOR STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5

Jumlah bulan ini

Jumlah s/d bulan lalu

Jumlah s/d bulan ini

Rp.

Rp.

Rp.

MENGETAHUI
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Cara Pengisian

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU perimaan

Kolom 3 diisi dengan TanggalPenyetoran STS/Bukti Penerimaan lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti penerimaan lainnya

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

Format 9

BUKU KAS HARIAN PEMBANTU
 DESAKECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

NO URUT	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

MENGETAHUI
 KEPALA DESA

....., tanggal

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Cara Pengisian

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

Format 10

BUKU KAS PEMBANTU PERINCIAN OBYEK PENGELUARAN
 DESAKECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

MENGETAHUI
 KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Cara Pengisian

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan Tanggal Pengeluaran STS/Bukti pengeluaran lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti Pengeluaran lainnya

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran STS/Bukti Pengeluaran lainnya.

Format 11

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK PPN/PPH
 DESAKECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

NO URUT	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

MENGETAHUI
 KEPALA DESA

....., tanggal

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Cara Pengisian

Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemotongan atau penyetoran pajak

Kolom 2 diisi dengan tanggal pemotongan atau penyetoran pajak

Kolom 3 diisi dengan uraian pemotongan atau penyetoran pajak

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah pemotongan pajak

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penyetoran pajak

Kolom 6 diisi dengan saldo pemotongan atau penyetoran pajak

Format 12.2

DESA.....
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 Nomor

Uang Persediaan Ganti Uang Persediaan Tambahan Uang Persediaan Pembayaran Langsung (1) SPP-UP (2) SPP-GU (3) SPP-TU (4) SPP-LS			
RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN TAHUN ANGGARAN			
No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
Mengetahui : Pejabat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa ()		Bendahara Pengeluaran ()	
Disposisi Pimpinan			
KEPALA DESA..... ()			

Format 13

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-UP

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU
KECAMATAN
DESA.....

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-UP

Nomor :

Sehubungan dengan surat perintah membayar uang persediaan (SPM-UP) Nomor.....tanggal yang kami ajukan sebesar Rp..... (terbilang.....) untuk keperluan Desa..... Tahun Anggaran dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Jumlah uang persediaan (UP) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai Peraturan Desa.
2. Jumlah uang persediaan (UP) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Pembayaran Langsung (LS)

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-UP Desa kami.

.....,20.....
Kepala Desa.....

(_____)

Format 14

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-GU

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

KECAMATAN

DESA.....

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-GU

Nomor :

Sehubungan dengan surat permintaan pembayaran ganti uang (SPP-GU) yang kami ajukan sebesar Rp..... (terbilang.....) untuk keperluan Desa..... Tahun Anggaran dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Jumlah Ganti Uang Persediaan (GU) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai Peraturan Desa.
2. Jumlah Ganti Uang Persediaan (GU) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Pembayaran Langsung (LS)

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-GU Desa kami.

.....,20.....
Kepala Desa.....

(_____)

DESA.....

**SURAT PENGESAHAN PERTANGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN
(SPJ BELANJA)**

Desa :
Kepala Desa :
Bendahara Desa :
Tahun Anggaran :
Bulan :

[illegible]

.....,20.....

Kepala Desa

Bendahara Pengeluaran

()

1

Format 16

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-TU

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

KECAMATAN

DESA.....

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-TU

Sehubungan dengan surat permintaan pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) yang kami ajukan sebesar Rp..... (terbilang.....) untuk keperluan Desa..... Tahun Anggaran dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Jumlah Tambahan Uang Persediaan (TU) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan khusus guna membiayai kegiatan yang tidak dapat ditunda.
2. Jumlah Tambahan Uang Persediaan (TU) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Pembayaran Langsung (LS)

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-TU Desa kami.

.....,20.....

Kepala Desa.....

(_____)

Format 17

FORMAT SURAT KETERANGAN SPP-TU

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

KECAMATAN

DESA.....

SURAT KETERANGAN PENGAJUAN SPP-TU

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) yang kami ajukan sebesar Rp. (terbilang.....) untuk keperluan Desa Tahun Anggaran, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa jumlah tambahan digunakan untuk keperluan sebagai berikut :

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-TU Desa.

.....,20.....
Kepala Desa.....

(_____)

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR