



**BUPATI MUARO JAMBI**

**PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI  
NOMOR: 15 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
DI KABUPATEN MUARO JAMBI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MUARO JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muaro Jambi tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Muaro Jambi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);



4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
10. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4978);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);



13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 05 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);



19. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 06);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Seri E Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 08 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 21);
22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
23. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 04 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 04 );
24. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 14);



## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN MUARO JAMBI.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah kepala pemerintahan desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala desa
8. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari Sekretariat, pelaksana teknis, dan unsur wilayah.
9. Sekretaris Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang mengepalai Sekretariat Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
11. Bendahara Desa adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala Desa dari unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan atau dari unsur lain untuk menatausahakan keuangan desa.
12. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.



16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
17. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
18. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
19. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
20. Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah atau pajak daerah dan retribusi daerah yang selanjutnya disingkat PDRD adalah alokasi bagian dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten kepada Desa.
21. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
22. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak;
23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

## **BAB II**

### **AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

#### **Pasal 2**

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

## **BAB III**

### **KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

#### **Pasal 3**

- (1) Pengelolaan keuangan desa meliputi :
  - a. Perencanaan;
  - b. Pelaksanaan;
  - c. Penatausahaan;
  - d. Pelaporan; dan
  - e. Pertanggungjawaban.



- (2) Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa.
- (4) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan PTPKD;
  - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
  - d. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa;
  - e. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
  - f. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (5) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).

#### **Pasal 4**

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala urusan; dan
  - c. Bendahara Desa
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Format Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, bertindak selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa Selaku Koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
  - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
  - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;



- b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
- c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
- f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

#### **Pasal 7**

- (1) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

### **BAB IV ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

#### **STRUKTUR APB DESA**

#### **Pasal 8**

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) terdiri atas :
  - a. Pendapatan Desa;
  - b. Belanja Desa; dan
  - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

#### **Pasal 9**

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok :
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
  - b. Transfer; dan
  - c. Pendapatan Lain-Lain.



## **Pasal 10**

- (1) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (2) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain hasil BUM Desa, tanah kas desa.
- (3) Hasil Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

## **Pasal 11**

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
  - a. Dana Desa;
  - b. bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah Kabupaten;
  - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
  - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan dari APBD Kabupaten.
- (2) Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (4) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

## **Pasal 12**

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, dibagi 2 (dua) jenis yaitu :
  - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - b. Lain – lain pendapatan desa yang sah.
- (2) Hibah dan Sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

## **Pasal 13**

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.



- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

#### **Pasal 14**

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok bidang :
- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kelompok bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas kegiatan :
- a. penghasilan tetap dan tunjangan;
  - b. administrasi keuangan desa;
  - c. operasional perkantoran;
  - d. operasional BPD;
  - e. operasional RT;
  - f. penetapan dan penegasan batas desa;
  - g. pendataan desa;
  - h. penyusunan tata ruang desa;
  - i. penyelenggaraan musyawarah desa;
  - j. pengelolaan informasi desa;
  - k. penyelenggaraan lomba/kompetisi tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Nasional;
  - l. dukungan penyelenggaraan pemilihan kepala desa;
  - m. penyelenggaraan perencanaan desa;
  - n. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa; dan
  - o. kegiatan lainnya sesuai dengan kondisi desa;
- (4) Kelompok bidang pelaksanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas kegiatan :
- a. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa antara lain :
    1. tambatan perahu;
    2. jalan pemukiman;
    3. jalan desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
    4. pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
    5. lingkungan permukiman masyarakat desa; dan
    6. infrastruktur desa lainnya sesuai kondisi desa.
  - b. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain :
    1. air bersih berskala desa;
    2. sanitasi lingkungan;
    3. posyandu;
    4. pos kesehatan desa; dan
    5. polindes;
    6. sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi desa;
  - c. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
    1. taman bacaan masyarakat;
    2. pendidikan anak usia dini;



3. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  4. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
  5. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi desa;
- d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain :
1. pasar desa;
  2. pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
  3. penguatan permodalan BUM Desa;
  4. pembibitan tanaman pangan;
  5. penggilingan padi;
  6. lumbung pangan desa;
  7. pembukaan lahan pertanian;
  8. pengelolaan usaha hutan desa;
  9. kolam ikan dan pembenihan ikan;
  10. perahu penangkap ikan;
  11. tempat pelelangan ikan;
  12. kandang ternak dan bibit ternak;
  13. instalasi biogas;
  14. mesin pakan ternak;
  15. pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan;
  16. pengembangan sarana dan prasarana produksi di Desa;
  17. pembangunan dan pengelolaan keramba jaring apung dan bagan ikan milik Desa;
  18. pembuatan pupuk dan pakan organik untuk pertanian dan perikanan;
  19. pengembangan benih lokal;
  20. pengembangan ternak secara kolektif;
  21. pengembangan desa wisata; dan
  22. pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian, peternakan dan perkebunan;
  23. sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
- e. Pelestarian lingkungan hidup antara lain :
1. penghijauan;
  2. pembuatan terasering;
  3. pemeliharaan hutan bakau;
  4. perlindungan mata air;
  5. pembersihan daerah aliran sungai;
  6. pengelolaan dan pemanfaatan hutan milik Desa;
  7. pengelolaan dan pemanfaatan sampah.
  8. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- (5) Kelompok bidang pembinaan kemasyarakatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas kegiatan :
- a. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - b. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - c. pembinaan forum kerukunan umat beragama;
  - d. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
  - e. pembinaan lembaga adat;
  - f. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat;
  - g. Pembinaan organisasi perempuan;
  - h. Pembinaan keagamaan;
  - i. Pembinaan wawasan kebangsaan; dan
  - j. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.



- (6) Kelompok bidang pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas kegiatan :
- a. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
  - b. pelatihan teknologi tepat guna;
  - c. pendidikan, pelatihan/kursus dan penyuluhan bagi kepala desa, perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
  - d. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat; dan
  - e. dukungan terhadap peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain :
    1. kader pemberdayaan masyarakat;
    2. kelompok usaha ekonomi produktif;
    3. kelompok simpan pinjam perempuan;
    4. kelompok tani;
    5. kelompok masyarakat miskin;
    6. kelompok nelayan;
    7. kelompok pengrajin;
    8. kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
    9. kelompok pemuda dan olahraga;
  - f. kegiatan lain sesuai kondisi desa.
- (7) Kelompok bidang belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas kegiatan Kejadian Luar Biasa.
- (8) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
- a. Pegawai;
  - b. Barang dan Jasa; dan
  - c. Modal.

#### **Pasal 15**

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (8) huruf a terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:
- a. penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa;
  - b. tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. tunjangan BPD;
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

#### **Pasal 16**

- (1) Belanja barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (8) huruf b, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
- a. alat tulis kantor;
  - b. benda pos;
  - c. bahan/material;
  - d. pemeliharaan;
  - e. cetak/penggandaan;
  - f. sewa kantor desa;
  - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h. makanan dan minuman rapat;
  - i. makanan dan minuman tamu;



- j. pakaian dinas dan atributnya;
  - k. surat kabar/majalah;
  - l. biaya notaris dalam rangka pengesahan BUM Desa;
  - m. biaya kontribusi pelatihan;
  - n. perjalanan dinas;
  - o. upah kerja;
  - p. air, listrik dan telepon;
  - q. honorarium narasumber/ahli;
  - r. operasional Pemerintah Desa;
  - s. operasional BPD;
  - t. insentif RT; dan
  - u. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
  - (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

### **Pasal 17**

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (8) huruf c, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. belanja modal sarana dan prasarana perkantoran;
  - b. belanja modal sarana dan prasarana transportasi;
  - c. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana produksi;
  - d. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana perekonomian;
  - e. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial dan/atau keagamaan;
  - f. belanja modal sarana dan prasarana pendidikan; dan
  - g. belanja modal sarana dan prasarana kesehatan.
- (3) Pembelian / pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

### **Pasal 18**

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu antara lain disebabkan oleh bencana alam, bencana sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.



### **Pasal 19**

- (1) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Kelompok:
  - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.

### **Pasal 20**

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, mencakup :
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja.
  - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

### **Pasal 21**

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan.
- (3) Pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan atau pengembalian oleh Kepala Desa.

### **Pasal 22**

- (1) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan kekayaan Desa yang dipisahkan, dicatat pada rekening hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.



### **Pasal 23**

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
  - a. pembentukan dana cadangan; dan
  - b. penyertaan Modal Desa;
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan Desa.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. bidang dan Kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

### **Pasal 24**

- (1) Penyertaan Modal (investasi) Pemerintah Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- (2) Penerimaan hasil atas penyertaan modal desa dianggarkan dalam Pendapatan Asli Desa pada rekening hasil pengelolaan kekayaan desa yang dipisahkan.

## **BAB V**

### **Bagian Kesatu RANCANGAN APB Desa**

### **Pasal 25**

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa.
- (2) RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten berkaitan dengan pagu indikatif desa dan Rencana Kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (3) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan bersama.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (5) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disepakati bersama BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.



- (6) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKP Desa.
- (7) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh Kepala Desa Kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (8) Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Camat.
- (9) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (2), ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

### **Pasal 26**

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua EVALUASI RANCANGAN APB Desa**

### **Pasal 27**

- (1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tentang APB Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal Camat menyatakan hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan RKP Desa, kepentingan umum dan peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Camat mengusulkan pembatalan Peraturan Desa dimaksud dan mengusulkan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya kepada Bupati secara tertulis.
- (5) Paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati membatalkan peraturan desa tentang APB Desa dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), 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 (6), dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (9) Pemberlakuan APB Desa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.



## **Pasal 28**

Format evaluasi Rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan format penetapan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

## **BAB VI PELAKSANAAN APB DESA**

### **Paragraf 1 Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Desa**

## **Pasal 29**

- (1) Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Setiap pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Kepala Desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (4) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (5) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat desa, meliputi :
  - a. surat pengantar;
  - b. surat rekomendasi; dan
  - c. surat keterangan.
- (6) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (7) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (8) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

### **Paragraf 2 Pelaksanaan Anggaran Belanja Desa**

## **Pasal 30**

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (4) Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (5) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



### **Pasal 31**

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan :
  - a. Dana yang bersumber dari ADD terlebih dahulu digunakan dengan memperhatikan kebutuhan penghasilan tetap kepala desa beserta perangkat desa, tunjangan BPD, insentif RT, operasional pemerintahan desa dan BPD serta kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa lainnya;
  - b. ADD dapat membiayai kelompok bidang belanja lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf b, c dan d, apabila kebutuhan belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa telah terpenuhi;
  - c. DD diprioritaskan untuk membiayai belanja desa pada bidang pelaksanaan pembangunan desa dan bidang pemberdayaan masyarakat desa;
  - d. Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan prioritas penggunaan Dana Desa yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. DD dapat digunakan untuk belanja kegiatan di bidang yang tidak termasuk prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d apabila prioritas belanja sudah terpenuhi dan ditetapkan dengan persetujuan bupati;
  - f. Persetujuan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan saat evaluasi rancangan APB Desa oleh camat.
- (2) Penghasilan tetap, tunjangan BPD serta Insentif RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kemampuan keuangan pemerintah desa yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### **Paragraf 3**

#### **Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Desa**

### **Pasal 32**

- (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 pemerintah 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.



## **BAB V PERUBAHAN APB DESA**

### **Pasal 33**

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
  - c. keadaan darurat;
  - d. keadaan luar biasa;
  - e. terjadi penambahan dan atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan.
  - f. perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan darurat dan/atau luar biasa.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d karena keadaan luar biasa/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (7) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

### **Pasal 34**

Format Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII PENYALURAN DAN PENCAIRAN KEUANGAN DESA**

### **Bagian Kesatu TAHAPAN PENYALURAN DARI REKENING PEMERINTAH DAERAH KE REKENING PEMERINTAH DESA**

#### **Paragraf 1 Pembukaan Rekening**

### **Pasal 35**

- (1) DD, ADD, PDRD dan Bantuan Keuangan Pemerintah daerah Kabupaten yang diperuntukkan untuk pemerintah Desa dianggarkan dalam APBD Kabupaten di rekening belanja bantuan keuangan pemerintah desa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten selaku Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD).
- (2) Pemerintah Desa membuka rekening pada Bank yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati.



- (3) Pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk rekening giro atas nama pemerintah desa yang bersangkutan dan ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.

**Paragraf 2**  
**Tahapan Penyaluran**

**Pasal 36**

- (1) Penyaluran keuangan desa dilakukan langsung dari rekening pemerintah Daerah ke rekening pemerintah Desa.
- (2) Penyaluran keuangan desa didalam APBDesa dilakukan secara bertahap.
- (3) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Tahap I pada bulan April sebesar 40% (empat puluh per seratus);
  - b. Tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh per seratus); dan
  - c. Tahap III pada bulan Oktober sebesar 20% (dua puluh per seratus).
- (4) Ketentuan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk penyaluran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, Insentif RT.
- (5) Ketentuan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk penyaluran dana PDRD.
- (6) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disalurkan setelah penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- (7) Mekanisme penyaluran dana PDRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan peraturan bupati.

**Bagian Kedua**  
**TAHAPAN PENCAIRAN**

**Paragraf 3**  
**Syarat Pencairan**

**Pasal 37**

- (1) Permohonan Pencairan tahap pertama oleh Kepala Desa harus mendapatkan rekomendasi dari Bupati Cq. camat dengan melampirkan :
  - a. surat pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal di tingkat Pemerintahan Desa;
  - b. surat pernyataan sudah diterimanya dana tahap pertama dan dalam rekening Desa;
  - c. surat pernyataan Pakta Integritas;
  - d. surat Permintaan Pembayaran Tahap Pertama APBDesa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa beserta lampiran SPP;
  - e. peraturan Desa tentang APB Desa yang sudah dievaluasi camat;
  - f. peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
  - g. peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa;
  - h. laporan Pertanggung Jawaban Pemerintah Desa tahun sebelumnya;
  - i. laporan Keterangan Pertanggung jawaban Kepala Desa tahun sebelumnya;
  - j. surat keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Koordinator PTPKD, PTPKD/Pelaksana Kegiatan dan Bendahara Desa; dan
  - k. foto copy rekening koran;



- (2) Permohonan Pencairan tahap kedua oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat dengan melampirkan :
- a. surat permintaan pembayaran tahap Kedua APBDesa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa beserta lampiran SPP;
  - b. surat pernyataan sudah diterimanya dana tahap kedua dalam rekening Desa;
  - c. laporan pertanggung jawaban tahap pertama;
  - d. laporan realisasi pelaksanaan Anggaran, Pendapatan dan Belanja Desa semester pertama (bulan januari sampai bulan juni).
  - e. laporan penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap pertama.
- (3) Permohonan Pencairan tahap ketiga oleh Kepala Desa Kepada Bupati Cq. Camat dengan melampirkan :
- a. surat Permintaan Pembayaran Tahap ketiga APBDesa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa beserta lampiran SPP;
  - b. surat pertanggung jawaban (SPJ) tahap kedua;
  - c. laporan penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap I dan II.

### **Pasal 38**

Apabila Camat sedang melaksanakan tugas luar maka Camat dapat menunjuk salah seorang pejabat untuk menandatangani rekomendasi dengan menerbitkan surat kuasa penandatanganan rekomendasi.

### **Pasal 39**

Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal, format surat pernyataan pakta integritas, surat pernyataan tanggungjawab, format surat permintaan pembayaran, format Rekomendasi Camat, Format Surat Kuasa Penandatanganan Rekomendasi Camat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 40**

Khusus penyaluran DD dilakukan apabila proses pentransferan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sudah dilaksanakan sesuai dengan ketersediaan dana dengan mempedomani Peraturan Perundangan yang berlaku.



**Bagian Ketiga**  
**TAHAPAN REALISASI DARI REKENING PEMERINTAH DESA**  
**KE PELAKSANA KEGIATAN**

**Paragraf 1**  
**Pembentukan Pelaksana Kegiatan**

**Pasal 41**

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

**Pasal 42**

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), Pelaksana Kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

**Pasal 43**

Pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa oleh pelaksana kegiatan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di desa.

**Pasal 44**

- (1) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) terdiri atas :
  - a. surat permintaan pembayaran (SPP);
  - b. pernyataan tanggungjawab Belanja;
  - c. lampiran bukti transaksi;
  - d. rencana anggaran biaya; dan
  - e. bukti pajak.
- (2) SPP dan lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lampiran pertanggungjawaban APBDesa.

**Pasal 45**

Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD berkewajiban :

- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan;
- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
- d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Pelaksana Kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.



**Paragraf 3**  
**Pelaksanaan Pembayaran Kegiatan**

**Pasal 46**

- (1) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran.
- (2) Kepala Desa memerintahkan Bendahara Desa untuk menarik sejumlah uang direkening desa sesuai jumlah SPP dari Pelaksanaan kegiatan yang disetujui oleh kepala Desa.
- (3) Penarikan uang dari Rekening Desa ditandai dengan penandatanganan Cek Giro atas nama Pemerintah Desa yang dibubuhi tandatangan Kepala Desa dan bendahara Desa.
- (4) Rekening Giro yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan kepada Bank dengan melampirkan rekomendasi camat.
- (5) Bendahara Desa menyerahkan uang kepada Pelaksana Kegiatan Paling lambat (1) satu hari setelah uang ditarik dari Rekening Desa.
- (6) Penyerahan uang dari Bendahara Desa ke Pelaksana kegiatan ditandai dengan penandatanganan kuitansi dinas oleh Kepala Desa, Bendahara Desa dan Pelaksana Kegiatan.
- (7) Pembayaran/penyerahan uang yang telah dilakukan oleh bendahara desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.
- (8) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disiapkan oleh bendahara Desa.

**Pasal 47**

Kepala Desa dan Bendahara Desa tidak dibenarkan menarik sejumlah uang dari rekening desa tanpa mendasari SPP dari Pelaksana Kegiatan yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa.

**Pasal 48**

Format pengajuan Rencana Anggaran Biaya, Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Pernyataan Tanggungjawab Belanja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini,

**BAB VIII**  
**PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**  
**KEUANGAN DESA**

**Bagian Kesatu**  
**PENATAUSAHAAN**

**Pasal 49**

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



- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada pasal 55 ayat (4) disampaikan setiap bulannya kepada camat paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

#### **Pasal 50**

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), menggunakan :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku kas pembantu pajak;
  - c. buku bank;
- (2) Buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c, merupakan tambahan lampiran dalam pengajuan SPP APBDesa Tahap II, APBDesa Tahap III;

### **Bagian Kedua PELAPORAN**

#### **Pasal 51**

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

#### **Pasal 52**

- (1) Selain laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi Pelaksanaan APBDesa setiap tahapan.
- (2) Laporan realisasi setiap tahapan merupakan tambahan lampiran dalam pengajuan SPP APBDesa Tahap II dan Tahap III.

### **Bagian Ketiga**

#### **Paragraf I Pertanggungjawaban Pengeluaran**

#### **Pasal 53**

- (1) Laporan pertanggungjawaban Pengeluaran dilampirkan dengan :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku kas pembantu pajak;
  - c. buku bank;
  - d. laporan realisasi pelaksanaan apbdesa;
  - e. kuitansi;
  - f. surat permintaan pembayaran (spp) dari pelaksana kegiatan;



- g. pernyataan tanggungjawab belanja dari pelaksana kegiatan;
  - h. lampiran bukti transaksi yang dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan;
  - i. bukti pajak.
  - j. surat tugas, surat perintah perjalanan dinas dan laporan perjalanan dinas (untuk belanja perjalanan dinas)
  - k. ijazah/sertifikat (untuk belanja pelatihan, bintek atau kursus bagi peningkatan kapasitas aparatur)
  - l. tiket boarding pass (untuk perjalanan luar daerah)
  - m. foto visual (apabila pekerjaan fisik)
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat 6 (enam) rangkap yang selanjutnya diserahkan masing-masing kepada :
    - a. copy 2 (satu) rangkap untuk bpkad;
    - b. copy 1 (satu) rangkap untuk inspektorat;
    - c. copy 1 (satu) rangkap untuk kecamatan;
    - d. asli 1 (satu) rangkap sebagai arsip pemerintah desa;
  - (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun untuk mempertanggungjawabkan tahapan sebelumnya dan bulan sebelumnya.
  - (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (2) diserahkan bersamaan dengan penyerahan SPP APBDesa Tahap II (pertanggungjawaban Tahap I) dan III (Pertanggungjawaban Tahap II) dan SPP Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan Badan Permusyawaratan Desa bulan berkenaan (Pertanggungjawaban bulan sebelumnya).
  - (5) Pertanggungjawaban Tahap III dan Pertanggungjawaban Bulan Desember diserahkan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

#### **Pasal 54**

Format Buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank, laporan realisasi pelaksanaan apbdesa, surat tugas, surat perintah perjalanan dinas , laporan perjalanan dinas (untuk belanja perjalanan dinas) dan bukti visual belanja fisik tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini,

### **Paragraf 2** **Pertanggungjawaban APBDesa**

#### **Pasal 55**

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama Badan Permusyawaratan Desa.
- (3) Berdasarkan persetujuan bersama Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

#### **Pasal 56**

- (1) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.



- (2) Peraturan Desa tentang Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan :
  - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
  - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan; dan
  - c. format Laporan Program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah yang masuk Desa.

#### **Pasal 57**

Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### **Pasal 58**

- (1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunikasi dan media informasi lainnya.

#### **Pasal 59**

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan berakhir dengan tembusan :

- a. Copy 1 (satu) rangkap pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Muaro Jambi;
- b. Copy 2 (dua) rangkap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muaro Jambi; dan
- c. Copy 1 (satu) rangkap pada Inspektorat Kabupaten Kabupaten Muaro Jambi.

#### **Pasal 60**

Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan dan format Laporan Program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah yang masuk Desa tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

### **BAB IX**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 61**

Pemerintah Kabupaten bersama Camat membina dan mengawasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.



## **Pasal 62**

- (1) Pembinaan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 meliputi :
  - a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan keuangan Desa;
  - b. memberikan bimbingan dan pelatihan penyelenggaraan Keuangan Desa yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
  - c. membina dan mengawasi pengelolaan Keuangan Desa;
  - d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa;
  - e. memberikan bimbingan sinkronisasi perencanaan pembangunan Daerah dan pembangunan desa;
  - f. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan Keuangan Desa;
  - g. melakukan upaya percepatan Pembangunan Desa melalui bantuan keuangan, bantuan pendampingan, dan bantuan teknis;
  - h. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - i. menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk Desa;
  - j. mengawasi pengelolaan keuangan desa;
  - k. mengawasi pendayagunaan aset desa;
  - l. memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- (2) Kegiatan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada SKPD yang membidangi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa dan Pembinaan Administrasi Keuangan Desa setiap tahun Anggaran.
- (3) Kegiatan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan lintas SKPD dengan komposisi :
  - a. Unsur Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Muaro Jambi;
  - b. Unsur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muaro Jambi;
  - c. Unsur Inspektorat Kabupaten Kabupaten Muaro Jambi;
  - d. Unsur Badan Perencanaan pembangunan Daerah Kabupaten Muaro Jambi; dan
  - e. Unsur Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Muaro Jambi.
- (4) Komposisi pelibatan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Komposisi pelibatan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk Tim Terpadu dengan surat keputusan Bupati.

## **Pasal 63**

Pembinaan yang dilakukan oleh camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 meliputi :

- a. memfasilitasi pelaksanaan perencanaan pembangunan desa (RPJMDesa & RKPDesa) dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
- b. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa yang terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa;
- c. fasilitasi administrasi, pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
- d. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;



- e. memfasilitasi penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan keuangan desa yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
- f. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa dalam pengelolaan Keuangan Desa;
- g. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- i. fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
- j. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- k. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya; dan
- l. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya.

#### **Pasal 64**

- (1) Untuk membantu tugas camat dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, camat membentuk tim yang terdiri dari aparat kecamatan komposisi :
  - a. camat selaku penanggung jawab;
  - b. sekretaris camat selaku ketua; dan
  - c. kasi pemerintahan selaku sekretari; dan
  - d. staf selaku anggota tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati Cq Kepala BPMPD Kabupaten Muaro Jambi.

#### **Pasal 65**

Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 dilakukan oleh Aparatur Pengawas Internal Pemerintah Kabupaten.

### **BAB X MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 66**

- (1) Pemerintah Daerah membentuk tim fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten dengan komposisi :
  - a. unsur Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Muaro Jambi;
  - b. unsur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muaro Jambi;
  - c. unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muaro Jambi;
  - d. unsur Inspektorat Kabupaten Muaro Jambi Kabupaten Muaro Jambi;
  - e. unsur bagian hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Muaro Jambi; dan
  - f. unsur Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Muaro Jambi.
- (3) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dijadikan dasar untuk mempertimbangkan pemberian penghargaan dan sanksi kepada Pemerintah Desa;
- (4) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.



- (5) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat penggunaan yang tidak sesuai dengan peruntukannya di dalam APBDesa, Pemerintah Daerah dapat menunda dan/atau menahan pencairan tahap berikutnya sampai dengan diselesaikannya hasil temuan monitoring dan evaluasi oleh Pemerintah Desa.

#### **Pasal 67**

Dalam hal Pemerintah Desa pengelolaannya tidak sesuai dengan hasil musyawarah desa dan Dokumen Perencanaan Desa, maka Pemerintah Desa sebagai Penerima dan Pengelola Keuangan Desa yang diwakili oleh Kepala Desa sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 68**

Penghargaan dan sanksi didalam Pengelolaan keuangan Desa diatur tersendiri dengan Keputusan Bupati.

### **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

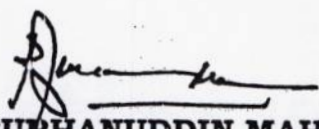
#### **Pasal 69**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengeti  
pada tanggal 2015

**BUPATI MUARO JAMBI,**

  
**BURHANUDDIN MAHIR**

Diundangkan di Sengeti  
pada tanggal 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI,**

  
**IMBANG JAYA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2015 NOMOR**



4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang pedoman kewenangan berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 05 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
9. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 61);
10. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 15);
11. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran..... (Lembaran Desa ..... Tahun ..... Nomor.....);
12. Peraturan Kepala Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... (Berita Desa ..... Tahun..... Nomor.....).

#### **MEMUTUSKAN :**

#### **Menetapkan :**

- KESATU** : Mengangkat Pejabat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Muaro Jambi dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Dalam melaksanakan tugas sebagai Pejabat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggungjawab kepada Kepala Desa .....





**KABUPATEN MUARO JAMBI**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA.....**

**NOMOR:..... TAHUN .....**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN PEJABAT TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
(PTPKD) DESA ..... KECAMATAN..... KABUPATEN MUARO JAMBI  
TAHUN ANGGARAN .....**

**KEPALA DESA .....,**

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 ayat (2) Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Muaro Jambi bahwa Penjabat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa ditetapkan dengan keputusan kepala desa;
- b. bahwa untuk memaksimalkan pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan Desa Tahun Anggaran ..... oleh Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... perlu mengangkat Pejabat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dari unsur Perangkat Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pengangkatan Pejabat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) Desa .... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran .....

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);



KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya surat keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran .....

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku selama 1 (satu) Tahun pada Tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal,

**KEPALA DESA .....**,

**(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)**



PEJABAT TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKD) DESA.....  
KECAMATAN..... KABUPATEN MUARO JAMBI  
TAHUN ANGGARAN .....

| NO | JABATAN               | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|----|-----------------------|---------------------|
| 1. | Kepala Desa .....     | Penanggungjawab     |
| 2. | Sekretaris Desa ..... | Koordinator PTPKD   |
| 3. | Kepala Urusan .....   | PTPKD               |
| 4. | Kepala Urusan .....   | PTPKD               |
| 5. | Kepala Urusan .....   | PTPKD               |
| 8. | Bendahara             | Bendahara           |

KEPALA DESA.....,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)



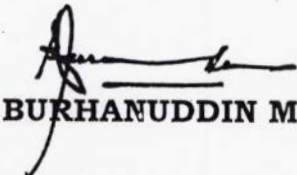
TUGAS PTPKD DESA ..... KECAMATAN..... KABUPATEN MUARO JAMBI  
TAHUN ANGGARAN .....

| No | KEDUDUKAN<br>DALAM TIM                            | Tugas   | Uraian Kegiatan   |
|----|---|---|---|
| 1. | SEKRETARIS<br>DESA SELAKU<br>KOORDINATOR<br>PTPKD | a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APB Desa;<br>b. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;<br>c. Menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Perubahan APB Desa; dan<br>d. Melakukan verifikasi terhadap bukti - bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.<br>e. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa; |   |
| 2. | KAUR .....<br>SELAKU PTPKD                        | a. Menyusun rencana pelaksana kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;<br>b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;<br>c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;<br>d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;<br>e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan<br>f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan.   | a. Kegiatan.....<br>b. Kegiatan.....<br>c. Kegiatan.....<br>d. Dst.....   |
| 3. | BENDAHARA<br>DESA                                 | menerima, menyimpan, menyetorkan /membayar, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.  | a. Kegiatan Penghasilan Tetap dan Tunjangan.<br>b. Kegiatan Operasional Pemerintah Desa<br>c. Kegiatan Operasional BPD<br>d. Oprsional RT |
| 4. | Dst.....  | Dst.....  | Dst.....  |

KEPALA DESA .....,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BUPATI MUARO JAMBI,

  
BURHANUDDIN MAHIR



RANCANGAN PERATURAN DESA .....

NOMOR ..... TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 05 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 06);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Seri E Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 08 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 21);
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
13. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor );



14. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 14);

Dengan Kesepakatan Bersama  
**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....**

#### MEMUTUSKAN

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

#### Pasal 1

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

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

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

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



#### **Pasal 4**

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Rincian APBDesa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

#### **Pasal 5**

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal

**KEPALA DESA,**

.....

Diundangkan di .....  
pada tanggal

**SEKRETARIS DESA.....,**

.....

LEMBARAN DESA..... TAHUN 2015 NOMOR .....



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

| KODE REKENING |   |   |   |  | URAIAN   | ANGGARAN (Rp.) | KETERANGAN |
|---------------|---|---|---|--|--|----------------|------------|
| 1             |   |   |   |  | 2  | 3              | 4          |
| 1             |   |   |   |  | PENDAPATAN   |                |            |
| 1             | 1 |   |   |  | Pendapatan Asli Desa                                       |                |            |
| 1             | 1 | 1 |   |  | Hasil Usaha  |                |            |
| 1             | 1 | 2 |   |  | Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong                     |                |            |
| 1             | 1 | 3 |   |  | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah                    |                |            |
|               |   |   |   |  |  |                |            |
| 1             | 2 |   |   |  | Pendapatan Transfer  |                |            |
| 1             | 2 | 1 |   |  | Dana Desa  |                |            |
| 1             | 2 | 2 |   |  | Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota |                |            |
| 1             | 2 | 3 |   |  | Alokasi Dana Desa  |                |            |
| 1             | 2 | 4 |   |  | Bantuan Keuangan   |                |            |
| 1             | 2 | 4 | 1 |  | Bantuan Provinsi   |                |            |
| 1             | 2 | 4 | 2 |  | Bantuan Kabupaten / Kota                                   |                |            |
|               |   |   |   |  |  |                |            |
| 1             | 3 |   |   |  | Pendapatan Lain lain                                       |                |            |
| 1             | 3 | 1 |   |  | Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat    |                |            |
| 1             | 3 | 2 |   |  | Lain-lain Pendapatan Desa yang sah                         |                |            |
|               |   |   |   |  |  |                |            |
|               |   |   |   |  | JUMLAH PENDAPATAN  |                |            |
|               |   |   |   |  |  |                |            |
| 2             |   |   |   |  | BELANJA  |                |            |
| 2             | 1 |   |   |  | <b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>            |                |            |
| 2             | 1 | 1 |   |  | Penghasilan Tetap dan Tunjangan                            |                |            |
| 2             | 1 | 1 | 1 |  | Belanja Pegawai:   |                |            |
|               |   |   |   |  | - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat              |                |            |
|               |   |   |   |  | - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat                      |                |            |
|               |   |   |   |  | - Tunjangan BPD  |                |            |
| 2             | 1 | 2 |   |  | Operasional Perkantoran                                    |                |            |
| 2             | 1 | 2 | 2 |  | Belanja Barang dan Jasa                                    |                |            |
|               |   |   |   |  | - Alat Tulis Kantor  |                |            |
|               |   |   |   |  | - Benda POS  |                |            |
|               |   |   |   |  | - dst.....   |                |            |
| 2             | 1 | 2 | 3 |  | Belanja Modal  |                |            |
|               |   |   |   |  | - Meubelair  |                |            |
|               |   |   |   |  | - dst.....   |                |            |
| 2             | 1 | 3 |   |  | Operasional BPD  |                |            |
| 2             | 1 | 3 | 2 |  | Belanja Barang dan Jasa                                    |                |            |



|   |   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|---|--|--|
|   |   |   |   |   | - ATK   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Penggandaan   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Makanan dan Minuman Rapat   |  |  |
|   |   |   |   |   | - dst .....   |  |  |
| 2 | 1 | 4 |   |   | Operasional RT/ RW  |  |  |
| 2 | 1 | 4 | 2 |   | Belanja Barang dan Jasa   |  |  |
|   |   |   |   |   | - ATK   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Penggandaan   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Makanan dan Minuman Rapat   |  |  |
|   |   |   |   |   | - dst .....   |  |  |
| 2 | 2 |   |   |   | <b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>                                  |  |  |
| 2 | 2 | 1 |   |   | Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkungan Desa |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 1 |   | Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan tambatan perahu                   |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Alat Tulis Kantor   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Benda Pos   |  |  |
|   |   |   |   |   | - dst .....   |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | Belanja Modal   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Bahan Bangunan/Material   |  |  |
|   |   |   |   |   | - dst.....  |  |  |
| 2 | 2 | 2 |   |   | .....   |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 1 |   | .....   |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Honor   |  |  |
|   |   |   |   |   | - dst.....  |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal:  |  |  |
|   |   |   |   |   | - dst .....   |  |  |
| 2 | 3 |   |   |   | <b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>                                      |  |  |
| 2 | 3 | 1 |   |   | .....   |  |  |
| 2 | 3 | 1 | 2 |   | Belanja Barang dan Jasa:  |  |  |
|   |   |   |   |   | - Makanan dan Minuman Peserta   |  |  |
|   |   |   |   |   | - Bahan Pelatihan   |  |  |
|   |   |   |   |   | - dst.....  |  |  |
| 2 | 3 | 2 |   |   | .....   |  |  |
| 2 | 4 |   |   |   | <b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>                                       |  |  |
| 2 | 4 | 1 |   |   | .....   |  |  |
| 2 | 4 | 1 | 2 |   | Belanja Barang dan Jasa:  |  |  |
|   |   |   |   |   | - Makanan dan Minuman Peserta   |  |  |
|   |   |   |   |   | - dst.....  |  |  |

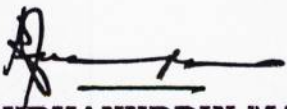


|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |
|---|---|---|---|--|--|--|-------------------------------------|--|--|
|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |
| 2 | 4 | 2 |   |  |  |  | Kegiatan.....                       |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |
| 2 | 5 |   |   |  |  |  | <b>Bidang Tak Terduga</b>           |  |  |
| 2 | 5 | 1 |   |  |  |  | Kegiatan Kejadian Luar Biasa        |  |  |
| 2 | 5 | 1 | 2 |  |  |  | Belanja Barang dan Jasa:            |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  | - Obat-obatan                       |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  | - dst.....                          |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |
| 2 | 5 | 2 |   |  |  |  | Kegiatan.....                       |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  | JUMLAH BELANJA                      |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  | SURPLUS / DEFISIT                   |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |
| 3 |   |   |   |  |  |  | PEMBIAYAAN                          |  |  |
| 3 | 1 |   |   |  |  |  | Penerimaan Pembiayaan               |  |  |
| 3 | 1 | 1 |   |  |  |  | SILPA                               |  |  |
| 3 | 1 | 2 |   |  |  |  | Pencairan Dana Cadangan             |  |  |
| 3 | 1 | 3 |   |  |  |  | Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  | JUMLAH ( RP )                       |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |
| 3 | 2 |   |   |  |  |  | Pengeluaran Pembiayaan              |  |  |
| 3 | 2 | 1 |   |  |  |  | Pembentukan Dana Cadangan           |  |  |
| 3 | 2 | 2 |   |  |  |  | Penyertaan Modal Desa               |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  | JUMLAH ( RP )                       |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |                                     |  |  |

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA .....

TTD  
(.....)

BUPATI MUARO JAMBI,

  
BURHANUDDIN MAHIR



Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA .....  
Selaku,  
PIHAK PERTAMA

.....

PIMPINAN  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
(BPD) DESA .....  
Selaku,  
PIHAK KEDUA

.....

KETUA BPD

.....

WAKIL KETUA BPD

.....

SEKRETARIS BPD

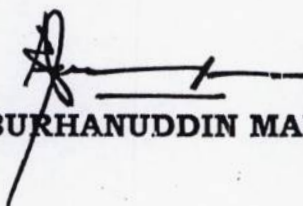
.....

ANGGOTA BPD

.....

ANGGOTA BPD

BUPATI MUARO JAMBI,

  
BURHANUDDIN MAHIR



**A. FORMAT EVALUASI APBDES**



**PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI**

**KECAMATAN .....**

Jalan ..... Telp. ....

.....

**KEPUTUSAN CAMAT.....**

Nomor : Tahun .....

**TENTANG**

**EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA .....**

**TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa) TAHUN  
ANGGARAN .....**

**CAMAT.....,**

**Menimbang** : a. bahwa Camat telah mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran ..... yang telah dibahas dan disepakati bersama dengan BPD, sebagaimana telah diamanatkan dalam ketentuan pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

b. bahwa evaluasi bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan desa dengan kebijakan daerah, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur desa serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat..... tentang Evaluasi Rancangann Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran .....

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);



4. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 05 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 06);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Seri E Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 08 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 21);
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
15. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 04 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 04);



16. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Dalam rangka proses penyempurnaan terhadap Rancangann Peraturan Desa..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran ..... dengan ini disampaikan kepada Kepala Desa bersama BPD untuk segera melakukan penyesuaian berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya keputusan ini.
- KETIGA** : Dalam hal Kepala Desa bersama BPD tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan Rancangann Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran ..... menjadi Peraturan Desa ..... maka akan dilakukan pembatalan oleh Bupati, sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APBDesa Tahun Anggaran .....
- KEEMPAT** : Keputusan ini ditetapkan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di  
pada tanggal,

**CAMAT.....,**

.....  
Pangkat/Golongan Ruang  
NIP. ....

**Tembusan :**

1. Yth. Bupati Muaro Jambi sebagai Laporan
2. Yth. Inspektur Inspektorat Kabupaten Muaro Jambi di Sengeti.
3. Yth. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Muaro Jambi di Sengeti.
4. Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muaro Jambi di Sengeti.
5. Yth. Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Muaro Jambi di Sengeti.



**LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT .....**

**NOMOR :**

**TANGGAL :**

**I. ASPEK LEGALITAS**

1. Penganggaran Pendapatan Transfer terdiri dari :
  - a. Dana Desa dengan kode rekening 1.2.1 sebesar Rp.....,
  - b. Bagian Dari Hasil Pajak Daerah & Retribusi Daerah dengan kode rekening 1.2.2 sebesar Rp. ....,
  - c. Alokasi Dana Desa dengan kode rekening 1.2.3 sebesar Rp. ....
  - d. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi dengan kode rekening 1.2.4.1 sebesar Rp.....
  - e. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten dengan kode rekening 1.2.4.2 sebesar Rp.....
2. Pasal 20 dan Pasal 23 Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Muaro Jambi bahwa Pembiayaan Desa di kelompokkan atas :
  - a. Penerimaan Pembiayaan diantaranya.  
Sisa Lebih perhitungan Anggaran (SiLPA) yang terdapat pada penerimaan pembiayaan digunakan untuk menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja, mendanai kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung dan mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum selesai. Sisa Lebih perhitungan Anggaran (SiLPA) yang terdapat pada rekening kas desa merupakan sumber dana tambahan setelah pagu tahun berkenaan ditetapkan.
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.  
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :
    - a. Pembentukan Dana Cadangan
    - b. Penyertaan Modal Desa

**II. ASPEK KEBIJAKAN DAN SUBSTANSI APBDesa**

**1. KEBIJAKAN :**

- a. Proses penyusunan APBDesa berdasarkan amanat Pasal 27 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menegaskan bahwa : Pelaksanaan Kegiatan - Kegiatan didalam APBDesa, sepenuhnya dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan Desa.
- b. Penggunaan APB Desa yang bersumber pada Alokasi Dana Desa terlebih dahulu memperhitungkan kebutuhan untuk belanja aparatur dan operasional pemerintah desa, BPD, Insentif RT dan selebihnya dipergunakan untuk belanja bidang (penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa\*) yaitu kegiatan .....
- c. Penggunaan APBDesa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Desa Nomor 5 Tahun 2015 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan evaluasi Dana Desa bahwa Pemerintah Desa (dapat/tidak dapat\*) melaksanakan kegiatan diluar yang menjadi prioritas dana desa karena prioritas telah dipenuhi dan/atau pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah dipebuhi.
- d. Berdasarkan hal diatas Pemerintah Desa dinilai belum konsisten/Sudah Konsisten\*) dalam menyusun Rancangan Peraturan Desa Tahun .....

**\*) Coret yang tidak Perlu**



## 2. SUBSTANSI :

### A. Pendapatan.

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun ..... terdiri dari :
  - a. Pendapatan Desa Rp.....
  - b. Belanja Desa Rp.....
  - c. Pembiayaan Desa Rp.....
2. (contoh) Berdasarkan ketentuan untuk keseluruhan jenis belanja masih terdapat kesalahan dalam penganggaran .....  
.....  
Yang menurut kami tidak wajar, selanjutnya agar Pemerintah Desa bersama BPD mengkaji ulang penganggaran tersebut.
3. (contoh) Berdasarkan ketentuan, masih ada prioritas dana desa yang harus dilaksanakan dalam penggunaan dana desa, sehingga kegiatan yang diluar prioritas tidak dapat dilaksanakan.

### B. BELANJA DESA

Anggaran belanja APBDesa Tahun Anggaran ..... Sebesar Rp.....yang terdiri dari :

1. Belanja Pegawai Rp. ....
2. Belanja Barang dan Jasa Rp. ....
3. Belanja Modal Rp.....

### C. PEMBIAYAAN

Untuk ada atau tidaknya pembiayaan desa harus tetap dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Desa, mengingat komponen pembiayaan merupakan bagian dari struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

## III. LAIN-LAIN

1. Dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan regional dan keterpaduan program dan kegiatan antara Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa, pengalokasian APBDesa Pemerintah Desa ..... **harus berdasarkan pada dokumen RKP Desa Tahun ....**
2. Penyampaian Hasil Evaluasi **Rancangan Peraturan Desa .....** **tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....** harus dilakukan sesegera mungkin untuk memperoleh persetujuan bersama.

## IV. KESIMPULAN

Kepala Desa dapat menetapkan/belum dapat menetapkan\*) Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja **Desa .....** Tahun Anggaran ..... menjadi Peraturan Desa tentang **APBDesa .....** Tahun Anggaran ..... serta mengundangkannya dalam Lembaran Desa.....

**\*)Coret yang tidak per**

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

**CAMAT.....,**

.....  
Pangkat/Golongan Ruang  
NIP



## B. FORMAT PENETAPAN APB DESA



KEPALA DESA.....  
KABUPATEN MUARO JAMBI

PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN.....

### T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 26 Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedomaan Pengelclaan Keuangan Desa Kabupaten Muaro Jambi, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa serta telah dievaluasi oleh Bupati melalui Camat;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);



3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 05 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 06);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Seri E Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 08 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 21);
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
13. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 4 );



14. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 14);

Dengan Kesepakatan Bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....**

**MEMUTUSKAN**

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

**Pasal 1**

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

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

**Pasal 2**

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

**Pasal 3**

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

**Pasal 4**

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Rincian APBDesa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.



## **Pasal 5**

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal

**KEPALA DESA,**

.....

Diundangkan di .....  
pada tanggal

**SEKRETARIS DESA.....,**

.....

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



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

| KODE REKENING |   |   |   |  | URAIAN   | ANGGARAN (Rp.) | KETERANGAN |
|---------------|---|---|---|--|--|----------------|------------|
| 1             |   |   |   |  | 2  | 3              | 4          |
| 1             |   |   |   |  | PENDAPATAN   |                |            |
| 1             | 1 |   |   |  | <i>Pendapatan Asli Desa</i>                                |                |            |
| 1             | 1 | 1 |   |  | Hasil Usaha  |                |            |
| 1             | 1 | 2 |   |  | Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong                     |                |            |
| 1             | 1 | 3 |   |  | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah                    |                |            |
|               |   |   |   |  |  |                |            |
| 1             | 2 |   |   |  | <i>Pendapatan Transfer</i>                                 |                |            |
| 1             | 2 | 1 |   |  | Dana Desa  |                |            |
| 1             | 2 | 2 |   |  | Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota |                |            |
| 1             | 2 | 3 |   |  | Alokasi Dana Desa  |                |            |
| 1             | 2 | 4 |   |  | Bantuan Keuangan   |                |            |
| 1             | 2 | 4 | 1 |  | Bantuan Provinsi   |                |            |
| 1             | 2 | 4 | 2 |  | Bantuan Kabupaten / Kota                                   |                |            |
|               |   |   |   |  |  |                |            |
| 1             | 3 |   |   |  | <i>Pendapatan Lain lain</i>                                |                |            |
| 1             | 3 | 1 |   |  | Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat    |                |            |
| 1             | 3 | 2 |   |  | Lain-lain Pendapatan Desa yang sah                         |                |            |
|               |   |   |   |  |  |                |            |
|               |   |   |   |  | JUMLAH PENDAPATAN  |                |            |
|               |   |   |   |  |  |                |            |
| 2             |   |   |   |  | BELANJA  |                |            |
| 2             | 1 |   |   |  | <b><i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i></b>     |                |            |
| 2             | 1 | 1 |   |  | Penghasilan Tetap dan Tunjangan                            |                |            |
| 2             | 1 | 1 | 1 |  | Belanja Pegawai:   |                |            |
|               |   |   |   |  | - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat              |                |            |
|               |   |   |   |  | - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat                      |                |            |
|               |   |   |   |  | - Tunjangan BPD  |                |            |
| 2             | 1 | 2 |   |  | Operasional Perkantoran                                    |                |            |
| 2             | 1 | 2 | 2 |  | Belanja Barang dan Jasa                                    |                |            |
|               |   |   |   |  | - Alat Tulis Kantor  |                |            |
|               |   |   |   |  | - Benda POS  |                |            |
|               |   |   |   |  | - dst.....   |                |            |
| 2             | 1 | 2 | 3 |  | Belanja Modal  |                |            |
|               |   |   |   |  | - Meubelair  |                |            |
|               |   |   |   |  | - dst.....   |                |            |
| 2             | 1 | 3 |   |  | Operasional BPD  |                |            |
| 2             | 1 | 3 | 2 |  | Belanja Barang dan Jasa                                    |                |            |
|               |   |   |   |  | - ATK  |                |            |
|               |   |   |   |  | - Penggandaan  |                |            |
|               |   |   |   |  | - Makanan dan Minuman Rapat                                |                |            |
|               |   |   |   |  | - dst .....  |                |            |
| 2             | 1 | 4 |   |  | Operasional RT/ RW   |                |            |
| 2             | 1 | 4 | 2 |  | Belanja Barang dan Jasa                                    |                |            |
|               |   |   |   |  | - ATK  |                |            |
|               |   |   |   |  | - Penggandaan  |                |            |



|          |          |   |   |   |  |   |  |  |
|----------|----------|---|---|---|--|---|--|--|
|          |          |   |   |   |  | - Makanan dan Minuman Rapat   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - dst .....   |  |  |
| <b>2</b> | <b>2</b> |   |   |   |  | <b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>                                  |  |  |
| 2        | 2        | 1 |   |   |  | Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkungan Desa |  |  |
| 2        | 2        | 1 | 1 |   |  | Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan tambatan perahu                   |  |  |
| 2        | 2        | 1 | 1 | 2 |  | Belanja Barang dan Jasa   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - Alat Tulis Kantor   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - Benda Pos   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - dst .....   |  |  |
| 2        | 2        | 1 | 1 | 3 |  | Belanja Modal   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - Bahan Bangunan/Material   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - dst.....  |  |  |
| 2        | 2        | 2 |   |   |  | .....   |  |  |
| 2        | 2        | 2 | 1 |   |  | .....   |  |  |
| 2        | 2        | 2 | 1 | 2 |  | Belanja Barang dan Jasa   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - Honor   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - dst.....  |  |  |
| 2        | 2        | 2 | 1 | 3 |  | Belanja Modal:  |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - dst .....   |  |  |
| <b>2</b> | <b>3</b> |   |   |   |  | <b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>                                      |  |  |
| 2        | 3        | 1 |   |   |  | .....   |  |  |
| 2        | 3        | 1 | 2 |   |  | Belanja Barang dan Jasa:  |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - Makanan dan Minuman Peserta   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - Bahan Pelatihan   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - dst.....  |  |  |
| 2        | 3        | 2 |   |   |  | .....   |  |  |
| <b>2</b> | <b>4</b> |   |   |   |  | <b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>                                       |  |  |
| 2        | 4        | 1 |   |   |  | .....   |  |  |
| 2        | 4        | 1 | 2 |   |  | Belanja Barang dan Jasa:  |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - Makanan dan Minuman Peserta   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - dst.....  |  |  |
| 2        | 4        | 2 |   |   |  | Kegiatan.....   |  |  |
| <b>2</b> | <b>5</b> |   |   |   |  | <b>Bidang Tak Terduga</b>   |  |  |
| 2        | 5        | 1 |   |   |  | Kegiatan Kejadian Luar Biasa  |  |  |
| 2        | 5        | 1 | 2 |   |  | Belanja Barang dan Jasa:  |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - Obat-obatan   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | - dst.....  |  |  |
| 2        | 5        | 2 |   |   |  | Kegiatan.....   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | JUMLAH BELANJA  |  |  |
|          |          |   |   |   |  | SURPLUS / DEFISIT   |  |  |
| <b>3</b> |          |   |   |   |  | PEMBIAYAAN  |  |  |
| 3        | 1        |   |   |   |  | Penerimaan Pembiayaan   |  |  |
| 3        | 1        | 1 |   |   |  | SILPA   |  |  |
| 3        | 1        | 2 |   |   |  | Pencairan Dana Cadangan   |  |  |
| 3        | 1        | 3 |   |   |  | Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan   |  |  |
|          |          |   |   |   |  | JUMLAH ( RP )   |  |  |
| 3        | 2        |   |   |   |  | Pengeluaran Pembiayaan  |  |  |
| 3        | 2        | 1 |   |   |  | Pembentukan Dana Cadangan   |  |  |



|   |   |   |  |  |                       |  |  |
|---|---|---|--|--|-----------------------|--|--|
| 3 | 2 | 2 |  |  | Penyertaan Modal Desa |  |  |
|   |   |   |  |  | JUMLAH ( RP )         |  |  |
|   |   |   |  |  |                       |  |  |

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA .....

TTD

(.....)



BERITA ACARA  
NOMOR: .....

PERSETUJUAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BADAN  
PERMUSYAWARATAN DESA (BPD) DESA .....

TENTANG

PERATURAN DESA TENTANG APBDesa TAHUN ANGGARAN .....

Pada Hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. (Nama Kepala Desa) : Kepala Desa, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Yang beralamat di Desa ..... Kecamatan ..... selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. 1. (Nama Ketua BPD) : Ketua BPD Desa .....  
2. (Nama Wakil Ketua BPD) : Wakil Ketua BPD Desa .....  
3. (Nama Sekretaris BPD) : Sekretaris BPD Desa .....  
4. (Nama Anggota BPD) : Anggota BPD Desa .....  
5. (Nama Anggota BPD) : Anggota BPD Desa .....  
6. Dst : Anggota BPD Desa .....  
dalam hal ini bertindak untuk dan atasnama Badan Permusyawaratan Desa ..... Kecamatan ..... Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menyatakan Bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui, Peraturan Desa tentang Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) Tahun Anggaran ..... yang telah diajukan PIHAK PERTAMA, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang di dalam RKPDesa dan Hasil Evaluasi RAPBDesa.
2. Selanjutnya PIHAK PERTAMA akan menyelesaikan penyesuaian dan perubahan RAPBDesa berdasarkan RKPDesa dan Hasil Evaluasi RAPBDesa Tahun Anggaran .....
3. Setelah melakukan penyelarasan, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyetujui untuk menetapkan RAPBDesa menjadi APBDesa Tahun Anggaran .....





KEPALA DESA.....  
KABUPATEN MUARO JAMBI

PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN MUARO JAMBI  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

Menimbang

- : a. bahwa sehubungan dengan perkembangan yang tidak sesuai dengan keadaan yang menyebabkan ....., maka perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
- 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 05 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 06);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Seri E Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 08 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 21);
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
13. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 4);



14. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 14);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA, DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... semula berjumlah Rp. .... bertambah/berkurang sejumlah Rp. .... sehingga menjadi Rp. .... dengan rincian sebagai berikut :

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Pendapatan Desa                        |                 |
| Semula                                    | Rp.....         |
| Bertambah/berkurang                       | Rp.....         |
| 2. Belanja Desa                           |                 |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa |                 |
| Semula                                    | Rp.....         |
| Bertambah/berkurang                       | Rp.....         |
| b. Bidang Pembangunan                     |                 |
| Semula                                    | Rp.....         |
| Bertambah/berkurang                       | Rp.....         |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan        |                 |
| Semula                                    | Rp.....         |
| Bertambah/berkurang                       | Rp.....         |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat         |                 |
| Semula                                    | Rp.....         |
| Bertambah/berkurang                       | Rp.....         |
| e. Bidang Tak Terduga                     |                 |
| Semula                                    | Rp.....         |
| Bertambah/berkurang                       | Rp.....         |
| <br>Jumlah Belanja                        |                 |
| Semula                                    | Rp.....         |
| Bertambah/berkurang                       | Rp.....         |
| <br>Surplus/Defisit                       | Rp.....         |
|   | =====           |
| 3. Pembiayaan Desa                        |                 |
| a. Penerimaan Pembiayaan                  | Rp. ....        |
| b. Pengeluaran Pembiayaan                 | <u>Rp. ....</u> |
| Selisih Pembiayaan ( a - b )              | <u>Rp.....</u>  |
|   | =====           |



Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, mencantumkan Ringkasan Perubahan APBDesa, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Pendapatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Belanja.

Pasal 3

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal

**KEPALA DESA,**

.....

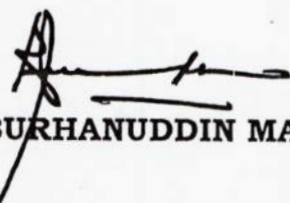
Diundangkan di .....  
pada tanggal

**SEKRETARIS DESA.....,**

.....

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

**BUPATI MUARO JAMBI,**

  
**BURHANUDDIN MAHIR**



**A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL****SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
- No. Identitas KTP : .....
- Alamat : .....
- Jabatan : Kepala Desa .....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa..... Kecamatan.....  
Kabupaten Muaro Jambi yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : .....
- No. Identitas KTP : .....
- Alamat : .....
- Jabatan : Ketua BPD Desa .....

Bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) .....  
Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dalam rangka pelaksanaan **Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)**  
**Desa..... Kecamatan .....**, dengan ini kami menyatakan bahwa di dalam  
kepengurusan Pemerintahan Desa kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari  
pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar,  
maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan  
Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)  
Yang Membuat Pernyataan:

**PIHAK PERTAMA**  
KETUA BPD DESA.....

**PIHAK KEDUA**  
KEPALA DESA .....

(Materai Rp.6000,-+Cap)

(Materai Rp.6000,-+Cap)

(Nama Kepala Desa)

(Nama Ketua BPD)

**MENGETAHUI :**  
**CAMAT.....**

.....

**NIP.....**



## B. FORMAT SURAT PAKTA INTEGRITAS

### PAKTA INTEGRITAS

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
No. Identitas KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa..... Kecamatan.....  
Kabupaten Muaro Jambi.

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (**APBDesa**) yang terdiri dari sumber pendapatan Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD) Bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD), dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib / berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan;
3. Akan menggunakan **Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa .....** **Kecamatan .....** dengan ketentuan :
  - a. APBDesa yang bersumber pada ADD dipergunakan untuk :
    - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
      - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Aparat Desa
      - Tunjangan Kepala Desa dan Aparat Desa
      - Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa
      - Operasional Pemerintah Desa
      - Operasional BPD
      - Insentif RT
      - .....
  - b. APBDesa yang bersumber pada Dana Desa dipergunakan untuk :
    - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
      - Kegiatan.....
      - Kegiatan.....
    - Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
      - Kegiatan.....
      - Kegiatan.....
    - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa
      - Kegiatan.....
      - Kegiatan.....
    - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
      - Kegiatan.....
      - Kegiatan.....
    - Bidang Tak Terduga (Sesuai dengan ketentuan)
  - c. Dst.

sesuai dengan ketentuan dan pelaksanaannya, serta mematuhi peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ....Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Muaro Jambi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun)

Yang Membuat Pernyataan:  
KEPALA DESA .....,



### C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

#### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)**

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Muaro Jambi

Dengan ini menyatakan bahwa saya atas nama Pemerintah Desa ..... Kecamatan ....., Kabupaten Muaro Jambi telah menerima dana dalam rekening desa ..... dan akan melaksanakan APBDesa sesuai dengan hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa yang sesuai dengan dokumen perencanaan di Desa (RPJM Desa dan RKP Desa) dan sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan anggaran di dalam APBDesa sampai dengan penyerahan anggaran kegiatan kepada Pelaksana Kegiatan.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penyalurannya dan terjadi kerjasama antara pelaksana kegiatan dan kepala desa yang mengakibatkan terjadinya kerugian keuangan desa, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian keuangan tersebut ke kas desa serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

*(Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun)*

Yang Membuat Pernyataan:  
KEPALA DESA .....,

Materai Rp.6000,-+Cap

**(Nama Kepala Desa)**



**D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN**

**1. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN SELAIN PENGHASILAN TETAP & TUNJANGAN.**



**PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI**

**KECAMATAN .....**

**DESA .....**

Jalan .....

.....

---

**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN**

**NOMOR :**

1. Unit Kerja : PEMERINTAH DESA .....  
2. Alamat : .....  
3. Tahun Anggaran : .....  
4. Tahap Pencairan : Tahap .... (.....)

Kepada  
Yth. Bapak Camat.....

Di –  
T e m p a t

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor : 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 15), bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran sebagai Berikut :

- a. Jumlah Pembayaran Yang diminta : *(Dengan Huruf)*  
b. Terbilang : **Rp. ....,00**  
c. Untuk Keperluan : Pencairan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) selain Penghasilan Tetap dan Tunjangan Tahap .... (.....)  
d. Nama Bendahara : .....  
e. Sumber Dana : DD/ADD/PDRD/BANKEU  
f. Nama Bank : .....  
g. No. Rekening Bank : .....

.....

KEPALA DESA.....

BENDAHARA DESA

.....

.....



2. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN PENGHASILAN TETAP DAN  
TUNJANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI

KECAMATAN .....

DESA .....

Jalan .....

.....

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR :

1. Unit Kerja : PEMERINTAH DESA .....  
2. Alamat : .....  
3. Tahun Anggaran : .....  
4. Bulan : .....

Kepada  
Yth. Camat .....

Di -  
Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 15), bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran sebagai Berikut :

- a. Jumlah Pembayaran Yang diminta : (Dengan Huruf)  
Terbilang : Rp. ....,00  
b. Untuk Keperluan : Pencairan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa selang Bulan .....  
c. Nama Bendahara : .....  
d. Sumber Dana : ADD  
e. Nama Bank : .....  
f. No. Rekening Bank : .....

.....

KEPALA DESA .....

BENDAHARA DESA

(Nama Kepala Desa)

(Nama Bendahara Desa)



E. REKOMENDASI CAMAT



PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI  
KECAMATAN .....

Jalan ..... Telp. ....

.....

**REKOMENDASI**  
Nomor.....

Berdasarkan Hasil penelitian/verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan (Terlampir)

1. Kecamatan :
2. Nomor :
3. Tanggal :
4. Penggunaan Dana : Penghasilan Tetap Dan Tunjangan/APBDesa Selain Penghasilan Tetap dan Tunjangan\*)
5. Triwulan/Tahap\*) : Triwulan I/II/III/IV atau Tahap I/II/III \*)

Terhadap berkas SPP serta Kelengkapan Administrasi Lainnya dan dinyatakan bersyarat untuk melakukan proses peucairan dengan rincian sebagai berikut :

| No. | DESA | PAGU | JUMLAH<br>PENARIKAN | SISA<br>PENARIKAN | SUMBER<br>DANA |
|-----|------|------|---------------------|-------------------|----------------|
|     |      |      |                     |                   |                |

Terbilang : .....

Selanjutnya memberikan rekomendasi kepada :

NAMA : .....  
JABATAN : .....  
No. REKENING : .....

Untuk diproses lebih lanjut pada Bank yang ditunjuk.

Demikian Rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana perlunya.

.....,201...  
CAMAT.....

.....  
NIP.....

\*) Coret yang Tidak Perlu



**TIM FASILITATOR APBDesa**  
**VERIFIKASI/PENILITIAN BERKAS SPP & KELENGKAPAN ADMINISTRASI**  
**LAINNYA UNTUK DESA ..... KECAMATAN .....**

NOMOR : .....  
TANGGAL : .....  
PENGUNAAN DANA : .....  
TRIWULAN/TAHAP : .....

| VERIFIKASI/PENELITIAN BERKAS  |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
|   | Ada                      | Tidak Ada                |
| 1. SPP Triwulan .... / Tahap .....***)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Surat Pernyataan Pakta Integritas*)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab*)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Peraturan Desa Tentang APB Desa*)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Dokumen RKPDesa*)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Surat Keputusan Kepala Desa Tentang Penunjukan Koordinator PTPKD, PTPKD/Pelaksana Kegiatan dan Pemegang Kas Desa (Bendahara Desa*) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Dokumen Laporan Penerimaan dan Pengeluaran**)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. dst  |                          |                          |

**TIM FASILITATOR APBDESA KEC .....**

- |            |                |                   |
|------------|----------------|-------------------|
| 1. (Nama ) | Ketua Tim      | (.....Paraf.....) |
| 2. (Nama ) | Sekretaris Tim | (.....Paraf.....) |
| 3. (Nama ) | Anggota Tim    | (.....Paraf.....) |
| 4. (Nama ) | Anggota Tim    | (.....Paraf.....) |
| 5. Dst.    |                |                   |

Catatan :

\*) Pada saat Pencairan Bulan Pertama dan Tahap I

\*\*) Pada saat Pencairan Bulan Berikutnya dan Tahap Selanjutnya

\*\*\*) Di isi Sesuai dengan yang diajukan



F. SURAT KUASA PENANDATANGANAN REKOMENDASI



PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI

KECAMATAN .....

Jalan ..... Telp. ....

.....

SURAT KUASA

Nomor.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : .....  
NIP : .....  
PANGKAT : .....  
JABATAN : .....

MEMBERIKAN KUASA :

Kepada :

NAMA : .....  
NIP : .....  
PANGKAT : .....  
JABATAN : .....

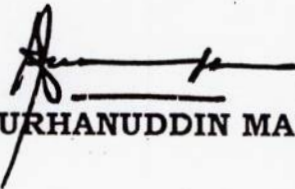
Untuk :

Menandatangani Surat Rekomendasi Pencairan dana dari tanggal .....s/d.....  
Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,201....  
CAMAT .....

.....  
Pangkat/Golongan Ruang  
NIP.....

BUPATI MUARO JAMBI,

  
BURHANUDDIN MAHIR



1. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN BIAYA

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

1. Bidang : .....  
2. Kegiatan : .....  
3. Sumber Dana : .....  
4. Waktu Pelaksanaan : .....

Rincian Pendanaan :

| NO.          | URAIAN | VOLUME/SATUAN | HARGA<br>SATUAN<br>(Rp.) | JUMLAH<br>(Rp.) |
|--------------|--------|---------------|--------------------------|-----------------|
| 1            | 2      | 3             | 4                        | 5               |
|              |        |               |                          |                 |
|              |        |               |                          |                 |
|              |        |               |                          |                 |
| JUMLAH (Rp.) |        |               |                          |                 |

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

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/ barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/ barang
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.



2. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

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

- 1. Bidang : .....
- 2. Kegiatan : .....
- 3. Sumber Dana :
- 4. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

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

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

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa

Telah dibayar lunas  
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

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



### 3. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

#### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA (SPTJB)**

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Pelaksana Kegiatan..... di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Muaro Jambi:

1. Akan melaksanakan kegiatan tersebut dengan sebaik-baiknya dan sesuai dengan APBDesa Tahun Anggaran .....,
2. Akan melaksanakan kegiatan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku serta saya akan bertanggungjawab terhadap belanja yang dikeluarkan dari APBDesa.
3. Bahwa segala bukti administrasi belanja pada kegiatan ..... telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku (terlampir).

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut dan terjadi kerjasama antara saya selaku pelaksana kegiatan dan para pihak yang mengakibatkan terjadinya kerugian keuangan desa, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian keuangan tersebut ke kas desa serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

*(Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun)*

Yang Membuat Pernyataan:  
PELAKSANA KEGIATAN,

Materai Rp.6000,-

**(Nama Pelaksana Kegiatan)**



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

1. Bidang : .....  
2. Kegiatan : .....  
3. Sumber Dana : .....

| NO.          | PENERIMA | URAIAN | JUMLAH<br>(Rp.) |
|--------------|----------|--------|-----------------|
| 1            | 2        | 3      | 4               |
|              |          |        |                 |
|              |          |        |                 |
| JUMLAH (Rp.) |          |        |                 |

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

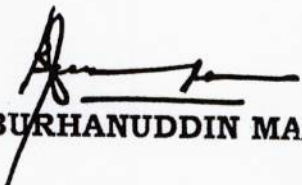
....., tanggal .....  
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

BUPATI MUARO JAMBI,

  
BURHANUDDIN MAHIR



BUKU KAS UMUM

TAHUN ANGGARAN .....

| No.    | Tgl. | KODE REKENING | URAIAN | PENERIMAAN<br>(Rp.) | PENGELUARAN<br>(Rp.) | NO BUKTI | JUMLAH<br>PENGELUARAN<br>KOMULATIF | SALDO |
|--------|------|---------------|--------|---------------------|----------------------|----------|------------------------------------|-------|
| 1      | 2    | 3             | 4      | 5                   | 6                    | 7        | 8                                  | 9     |
|        |      |               |        |                     |                      |          |                                    |       |
|        |      |               |        |                     |                      |          |                                    |       |
|        |      |               |        |                     |                      |          |                                    |       |
|        |      |               |        |                     |                      |          |                                    |       |
|        |      |               |        |                     |                      |          |                                    |       |
|        |      |               |        |                     |                      |          |                                    |       |
|        |      |               |        |                     |                      |          |                                    |       |
| JUMLAH |      |               |        | Rp.                 | Rp.                  |          |                                    |       |

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHAARA DESA,

Cara Pengisian :

.....

**Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas**

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

*Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi*

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan kumulatif pengeluaran kas

*Kolom 9 diisi dengan saldo kas.*

Catatan:

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.







3. Buku Bank Desa

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

BULAN :  
BANK CABANG :  
REK. NO. :

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

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

- Cara Pengisian :  
Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.  
Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.  
Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.  
Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.  
Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.  
Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..  
Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah petarikan.  
Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.  
Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.  
Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.



#### 4. Laporan Realisasi Semester Pertama

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

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



|   |   |   |   |                                     |  |  |  |  |
|---|---|---|---|-------------------------------------|--|--|--|--|
|   |   |   |   | - Tunjangan BPD                     |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 |   | Operasional Perkantoran             |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Alat Tulis Kantor                 |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Benda POS                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pakaian Dinas dfan Atribut        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pakaian Dinas                     |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Alat dan Bahan Kebersihan         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Perjalanan Dinas                  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pemeliharaan                      |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Air, Listrik,dasn Telepon         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor                             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                          |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 | 3 | Belanja Modal                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Komputer                          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Meja dan Kursi                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Mesin TIK                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                          |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 3 |   | Operasional BPD                     |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 3 | 2 | Belanja Barang dan Jasa             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - ATK                               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Penggandaan                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi Rapat                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                         |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 4 |   | Operasional RT/ RW                  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 4 | 2 | Belanja Barang dan Jasa             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - ATK                               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Penggadaan                        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Komsumsi Rapat                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                         |  |  |  |  |
| 2 | 2 |   |   | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 |   | Kegiatan.....                       |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan jasa             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Upah Kerja                        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor                             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                          |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Semen                             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Material                          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                          |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 2 |   | Kegiatan.....                       |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa:            |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Upah Kerja                        |  |  |  |  |



|   |   |   |   |                                    |  |  |  |  |
|---|---|---|---|------------------------------------|--|--|--|--|
|   |   |   |   | - Honor                            |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                         |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 3 | Belanja Modal:                     |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Aspal                            |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pasir                            |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                        |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 3 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |
| 2 | 3 |   |   | Bidang Pembinaan<br>Kemasyarakatan |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 1 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa:           |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor Pelatih                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Bahan Pelatihan                  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                         |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 2 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |
| 2 | 4 |   |   | Bidang Pemberdayaan<br>Masyarakat  |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 1 |   | Kegiatan .....                     |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Belanja Barang dan<br>Jasa:        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor pelatih                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Bahan pelatihan                  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                         |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 2 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |
| 2 | 5 |   |   | <i>Bidang Tak Terduga</i>          |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 1 |   | Kegiatan Kejadian Luar<br>Biasa    |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan<br>Jasa:        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor tim                        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Obat-obatan                      |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                         |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 2 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |
|   |   |   |   | JUMLAH BELANJA                     |  |  |  |  |
|   |   |   |   | SURPLUS / DEFISIT                  |  |  |  |  |
| 3 |   |   |   | PEMBIAYAAN                         |  |  |  |  |



|   |   |   |                                      |  |  |  |  |
|---|---|---|--------------------------------------|--|--|--|--|
| 3 | 1 |   | Penerimaan Pembiayaan                |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 1 | SILPA                                |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 2 | Pencairan Dana Cadangan              |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 3 | Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan |  |  |  |  |
|   |   |   | JUMLAH ( RP )                        |  |  |  |  |
|   |   |   |                                      |  |  |  |  |
| 3 | 2 |   | Pengeluaran Pembiayaan               |  |  |  |  |
| 3 | 2 | 1 | Pembentukan Dana Cadangan            |  |  |  |  |
| 3 | 2 | 2 | Penyertaan Modal Desa                |  |  |  |  |
|   |   |   | JUMLAH ( RP )                        |  |  |  |  |
|   |   |   |                                      |  |  |  |  |

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA  
.....

TTD  
(.....)



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

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

| KODE<br>REKENI<br>NG | URAIAN |     |  | JUMLAH<br>ANGGAR<br>AN<br>(Rp.) | JUMLAH<br>REALISA<br>SI<br>(Rp.) | LEBIH/<br>KURAN<br>G<br>(Rp.) | KET. |
|----------------------|--------|-----|--|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------|
| 1                    | 2      |     |  | 3                               |                                  |                               | 4    |
|                      |        |     | PINDAHAN SALDO<br>(SEMESTER PERTAMA )                            |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    |        |     | PENDAPATAN   |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 1      |     | <i>Pendapatan Asli Desa</i>                                      |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 1      | 1   | Hasil Usaha  |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 1      | 2   | Swadaya, Partisipasi<br>dan Gotong Royong                        |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 1      | 3   | Lain-lain Pendapatan<br>Asli Desa yang sah                       |                                 |                                  |                               |      |
|                      |        |     |  |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 2      |     | <i>Pendapatan Transfer</i>                                       |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 2      | 1   | Dana Desa  |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 2      | 2   | Bagian dari hasil pajak<br>& retribusi daerah<br>kabupaten/ kota |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 2      | 3   | Alokasi Dana Desa  |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 2      | 4   | Bantuan Keuangan   |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 2      | 4 1 | Bantuan Provinsi   |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 2      | 4 2 | Bantuan Kabupaten /<br>Kota                                      |                                 |                                  |                               |      |
|                      |        |     |  |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 3      |     | <i>Pendapatan Lain lain</i>                                      |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 3      | 1   | Hibah dan Sumbangan<br>dari pihak ke-3 yang<br>tidak mengikat    |                                 |                                  |                               |      |
| 1                    | 3      | 2   | Lain-lain Pendapatan<br>Desa yang sah                            |                                 |                                  |                               |      |
|                      |        |     |  |                                 |                                  |                               |      |
|                      |        |     | JUMLAH PENDAPATAN  |                                 |                                  |                               |      |
|                      |        |     |  |                                 |                                  |                               |      |
| 2                    |        |     | BELANJA  |                                 |                                  |                               |      |
| 2                    | 1      |     | <i>Bidang Penyelenggaraan<br/>Pemerintahan Desa</i>              |                                 |                                  |                               |      |
| 2                    | 1      | 1   | Penghasilan Tetap dan<br>Tunjangan                               |                                 |                                  |                               |      |
| 2                    | 1      | 1 1 | Belanja Pegawai:   |                                 |                                  |                               |      |
|                      |        |     | - Penghasilan Tetap<br>Kepala Desa dan                           |                                 |                                  |                               |      |



|   |   |   |   |                                       |  |  |  |  |
|---|---|---|---|---------------------------------------|--|--|--|--|
|   |   |   |   | Perangkat                             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Tunjangan BPD                       |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 |   | Operasional Perkantoran               |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Alat Tulis Kantor                   |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Benda POS                           |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pakaian Dinas dfan Atribut          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pakaian Dinas                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Alat dan Bahan Kebersihan           |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Perjalanan Dinas                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pemeliharaan                        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Air, Listrik,dasn Telepon           |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor                               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                            |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 | 3 | Belanja Modal                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Komputer                            |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Meja dan Kursi                      |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Mesin TIK                           |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                            |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 3 |   | Operasional BPD                       |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 3 | 2 | Belanja Barang dan Jasa               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - ATK                                 |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Penggandaan                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi Rapat                      |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                           |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 4 |   | Operasional RT/ RW                    |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 4 | 2 | Belanja Barang dan Jasa               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - ATK                                 |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Penggadaan                          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi Rapat                      |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                           |  |  |  |  |
| 2 | 2 |   |   | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa   |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 |   | Kegiatan.....                         |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan jasa               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Upah Kerja                          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor                               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                            |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Semen                               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Material                            |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                            |  |  |  |  |



|   |   |   |   |                                    |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 2 | 2 | 2 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa:           |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Upah Kerja                       |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor                            |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                         |  |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 3 | Belanja Modal:                     |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Aspal                            |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pasir                            |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                        |  |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 3 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |  |
| 2 | 3 |   |   | Bidang Pembinaan<br>Kemasyarakatan |  |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 1 |   | Kegiatan .....                     |  |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 1 | 2 | Belanja Barang dan<br>Jasa:        |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor Pelatih                    |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                         |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Bahan Pelatihan                  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                         |  |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 2 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |  |
| 2 | 4 |   |   | Bidang Pemberdayaan<br>Masyarakat  |  |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 1 |   | Kegiatan .....                     |  |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Belanja Barang dan<br>Jasa:        |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor pelatih                    |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                         |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Bahan pelatihan                  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                         |  |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 2 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |  |
| 2 | 5 |   |   | <i>Bidang Tak Terduga</i>          |  |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 1 |   | Kegiatan Kejadian Luar<br>Biasa    |  |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan<br>Jasa:        |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor tim                        |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                         |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Obat-obatan                      |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                         |  |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 2 |   | Kegiatan.....                      |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | JUMLAH BELANJA                     |  |  |  |  |  |



|   |   |   |  |                                      |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--------------------------------------|--|--|--|--|
|   |   |   |  | <i>SURPLUS / DEFISIT</i>             |  |  |  |  |
|   |   |   |  |                                      |  |  |  |  |
| 3 |   |   |  | PEMBIAYAAN                           |  |  |  |  |
| 3 | 1 |   |  | <i>Penerimaan Pembiayaan</i>         |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 1 |  | SILPA                                |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 2 |  | Pencairan Dana Cadangan              |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 3 |  | Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan |  |  |  |  |
|   |   |   |  | JUMLAH ( RP )                        |  |  |  |  |
|   |   |   |  |                                      |  |  |  |  |
| 3 | 2 |   |  | <i>Pengeluaran Pembiayaan</i>        |  |  |  |  |
| 3 | 2 | 1 |  | Pembentukan Dana Cadangan            |  |  |  |  |
| 3 | 2 | 2 |  | Penyertaan Modal Desa                |  |  |  |  |
|   |   |   |  | JUMLAH ( RP )                        |  |  |  |  |
|   |   |   |  |                                      |  |  |  |  |

DISETUJUI OLEH  
 KEPALA DESA .....

TTD  
 (.....)



## 6. Format Surat Tugas



**KEPALA DESA.....**

---

### SURAT TUGAS

Nomor :

**===== KEPALA DESA ..... =====**

Memberikan Tugas Kepada :

- |    |    |         |   |       |
|----|----|---------|---|-------|
| 1. | a. | Nama    | : | ..... |
|    | b. | Jabatan | : | ..... |
| 2. | a. | Nama    | : | ..... |
|    | b. | Jabatan | : | ..... |
| 3. | a. | Nama    | : | ..... |
|    | b. | Jabatan | : | ..... |
| 4. | a. | Nama    | : | ..... |
|    | b. | Jabatan | : | ..... |

Untuk Melaksanakan .....

Demikian Surat Tugas ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

*(Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun)*

KEPALA DESA .....

**(Nama Kepala Desa Tanpa Gelar)**



7. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)



KEPALA DESA.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Nomor :

|     |   |                         |                                     |
|-----|---|-------------------------|-------------------------------------|
| 1.  | Pejabat yang berwenang memberi perintah   | :                       | KEPALA DESA .....                   |
| 2.  | Nama Aparat Desa yang diperintahkan   | :                       | .....                               |
| 3.  | Jabatan/Instansi  | :                       | .....                               |
| 4.  | Maksud perjalanan dinas   | :                       | .....                               |
| 5.  | Alat Angkutan yang dipergunakan   | :                       | Motor/Mobil                         |
| 6.  | a. Tempat berangkat<br>b. Tempat tujuan   | :<br>:                  | Desa .....<br>.....                 |
| 7.  | a. Lamanya perjalanan dinas<br>b. Tanggal berangkat<br>c. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru*) | :<br>:<br>:             | .... (.....) Hari<br>.....<br>..... |
| 8.  | Pengikut : N a m a  | Keterangan              |                                     |
|     | 1. ....<br>2. ....<br>3. ....   | .....<br>.....<br>..... |                                     |
| 9.  | Pembebanan Anggaran<br>a. Anggaran<br>b. Mata Anggaran  |                         | APBDesa ..... Thn .....<br>.....    |
| 10. | Keterangan lain-lain  |                         |                                     |

Dikeluarkan di : Desa .....  
pada tanggal : .....

KEPALA DESA .....

(Nama Kepala Desa Tanpa Gelar)



Berangkat dari :Desa .....  
(Tempat Kedudukan)  
Ke :.....  
Pada Tanggal : .....  
KEPALA :KEPALA DESA.....

(.....)

|      |   |  |
|------|---|--|
| II.  | Tiba di : .....<br>Pada Tanggal : .....<br>KEPALA : .....<br><br>(.....)  | Berangkat dari : .....<br>Pada Tanggal : .....<br>Ke : .....<br>KEPALA : .....<br><br>(.....)  |
| III. | Tiba di : .....<br>Pada Tanggal : .....<br>KEPALA : .....<br><br>(.....)  | Berangkat dari : .....<br>Pada Tanggal : .....<br>Ke : .....<br>KEPALA : .....<br><br>(.....)  |
| IV.  | Tiba di :DESA .....<br>(Tempat kedudukan)<br>Pada Tanggal : .....<br>Pejabat yang berwenang/pejabat lainnya yang ditunjuk<br><br>(Nama Kepala Desa) | Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tsb. atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat singkatnya.<br><br>(Nama Kepala Desa) |



**8. Laporan Perjalanan Dinas**

**LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS  
DALAM RANGKA .....**

Kepada Yth : Kepala Desa .....

Laporan Perjalanan Dinas Dalam Rangka .....

**I. DASAR**

- a. Surat Tugas Nomor : .....
- b. Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor : .....
- c. Surat Undangan Nomor : .....(Apabila ada)

**II. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud : .....(diisi maksud perjalan dinas)  
Tujuan : .....(diisi tujuan melaksanakan perjalanan dinas)

**III. WAKTU DAN TEMPAT**

.....  
.....(diisi tanggal pelaksanaan perjalanan dinas dan tempat pelaksanaannya)

**IV. HASIL PERJALANAN**

.....  
..... (diisi mengenai hasil pelaksanaan perjalanan dinas)

Demikian laporan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

(Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun)  
Yang Membuat Laporan

| No | Nama  | Tandatangan |
|----|-------|-------------|
| 1  | ..... |             |
| 2  | ..... |             |
| 3  | ..... |             |
| 4  | ..... |             |

**9 .Bukti Foto Visual Belanja Fisik**

|   |   |
|---|---|
| <p>(Foto Fisual Sebelum Pelaksanaan Kegiatan)</p> | <p>(Foto Fisual Setelah Pelaksanaan Kegiatan)</p> |
|---|---|

**BUPATI MUARO JAMBI,**

  
**BURHANUDDIN MAHIR**



**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA**



KEPALA DESA.....  
KABUPATEN MUARO JAMBI

PERATURAN DESA .....  
NOMOR .... TAHUN.....

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Muaro Jambi, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 05 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 06);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2007 Seri E Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 08 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 21);
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;



13. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 4 );
14. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2015 Nomor 14);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

#### MEMUTUSKAN

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

#### Pasal 1

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

##### 1. Pendapatan Desa

Rp.....

##### 2. Belanja Desa

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

b. Bidang Pembangunan Rp.....

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....

e. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/Defisit Rp.....

=====

##### 3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan Rp. ....

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. ....

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

=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran .....;
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun Anggaran .....
3. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.
4. Lampiran IV : Berita Acara Persetujuan Bersama Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....  
KEPALA DESA .....

.....

Diundangkan di .....  
pada tanggal

**SEKRETARIS DESA.....,**

.....

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



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN

APBDesa

PEMERINTAH DESA .....

TAHUN ANGGARAN.....

| KODE REKENING |   |   |   | URAIAN   | ANGGARAN<br>(Rp.) | REALISASI<br>(Rp.) | LEBIH/<br>KURANG<br>(Rp.) | KET. |
|---------------|---|---|---|--|-------------------|--------------------|---------------------------|------|
| 1             |   |   |   | 2  | 3                 | 4                  | 5                         | 6    |
| 1             |   |   |   | PENDAPATAN   |                   |                    |                           |      |
| 1             | 1 |   |   | <i>Pendapatan Asli Desa</i>                                |                   |                    |                           |      |
| 1             | 1 | 1 |   | Hasil Usaha  |                   |                    |                           |      |
| 1             | 1 | 2 |   | Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong                     |                   |                    |                           |      |
| 1             | 1 | 3 |   | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah                    |                   |                    |                           |      |
|               |   |   |   |  |                   |                    |                           |      |
| 1             | 2 |   |   | <i>Pendapatan Transfer</i>                                 |                   |                    |                           |      |
| 1             | 2 | 1 |   | Dana Desa  |                   |                    |                           |      |
| 1             | 2 | 2 |   | Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota |                   |                    |                           |      |
| 1             | 2 | 3 |   | Alokasi Dana Desa  |                   |                    |                           |      |
| 1             | 2 | 4 |   | Bantuan Keuangan   |                   |                    |                           |      |
| 1             | 2 | 4 | 1 | Bantuan Provinsi   |                   |                    |                           |      |
| 1             | 2 | 4 | 2 | Bantuan Kabupaten / Kota                                   |                   |                    |                           |      |
|               |   |   |   |  |                   |                    |                           |      |
| 1             | 3 |   |   | <i>Pendapatan Lain lain</i>                                |                   |                    |                           |      |
| 1             | 3 | 1 |   | Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat    |                   |                    |                           |      |
| 1             | 3 | 2 |   | Lain-lain Pendapatan Desa yang sah                         |                   |                    |                           |      |
|               |   |   |   |  |                   |                    |                           |      |
|               |   |   |   | JUMLAH PENDAPATAN  |                   |                    |                           |      |
|               |   |   |   |  |                   |                    |                           |      |
| 2             |   |   |   | BELANJA  |                   |                    |                           |      |
| 2             | 1 |   |   | <i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>            |                   |                    |                           |      |
| 2             | 1 | 1 |   | Penghasilan Tetap dan Tunjangan                            |                   |                    |                           |      |
| 2             | 1 | 1 | 1 | Belanja Pegawai:   |                   |                    |                           |      |
|               |   |   |   | - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat              |                   |                    |                           |      |
|               |   |   |   | - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat                      |                   |                    |                           |      |



|   |   |   |   |                                     |  |  |  |  |
|---|---|---|---|-------------------------------------|--|--|--|--|
|   |   |   |   | - Tunjangan BPD                     |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 |   | Operasional Perkantoran             |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Alat Tulis Kantor                 |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Benda POS                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pakaian Dinas dfan Atribut        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pakaian Dinas                     |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Alat dan Bahan Kebersihan         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Perjalanan Dinas                  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pemeliharaan                      |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Air, Listrik,dasn Telepon         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor                             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                          |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 | 3 | Belanja Modal                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Komputer                          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Meja dan Kursi                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Mesin TIK                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                          |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 3 |   | Operasional BPD                     |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 3 | 2 | Belanja Barang dan Jasa             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - ATK                               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Penggandaan                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi Rapat                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                         |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 4 |   | Operasional RT/ RW                  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 4 | 2 | Belanja Barang dan Jasa             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - ATK                               |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Penggadaan                        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Komsumsi Rapat                    |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                         |  |  |  |  |
| 2 | 2 |   |   | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 |   | Kegiatan.....                       |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan jasa             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Upah Kerja                        |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor                             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                          |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Semen                             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Material                          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                          |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 2 |   | Kegiatan.....                       |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa :           |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Upah Kerja                        |  |  |  |  |



|   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
|   |   |   |   | - Honor                                 |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                              |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 2 | 3 | Belanja Modal:                          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Aspal                                 |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Pasir                                 |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst .....                             |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 3 |   | Kegiatan.....                           |  |  |  |  |
| 2 | 3 |   |   | Bidang Pembinaan<br>Kemasyarakatan      |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 1 |   | Kegiatan.....                           |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa:                |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor Pelatih                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                              |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Bahan Pelatihan                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                              |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 2 |   | Kegiatan.....                           |  |  |  |  |
| 2 | 4 |   |   | Bidang Pemberdayaan<br>Masyarakat       |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 1 |   | Kegiatan .....                          |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa:                |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor pelatih                         |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                              |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Bahan pelatihan                       |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                              |  |  |  |  |
| 2 | 4 | 2 |   | Kegiatan.....                           |  |  |  |  |
| 2 | 5 |   |   | <i>Bidang Tak Terduga</i>               |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 1 |   | Kegiatan Kejadian Luar<br>Biasa         |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa:                |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Honor tim                             |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Konsumsi                              |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - Obat-obatan                           |  |  |  |  |
|   |   |   |   | - dst.....                              |  |  |  |  |
| 2 | 5 | 2 |   | Kegiatan.....                           |  |  |  |  |
|   |   |   |   | JUMLAH BELANJA                          |  |  |  |  |
|   |   |   |   | SURPLUS / DEFISIT                       |  |  |  |  |
| 3 |   |   |   | PEMBIAYAAN                              |  |  |  |  |
| 3 | 1 |   |   | <i>Penerimaan Pembiayaan</i>            |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 1 |   | SILPA                                   |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 2 |   | Pencairan Dana Cadangan                 |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 3 |   | Hasil Kekayaan Desa Yang<br>di pisahkan |  |  |  |  |

|   |   |   |  |   |  |  |  |  |
|---|---|---|--|---|--|--|--|--|
|   |   |   |  | JUMLAH ( RP )   |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |  |  |  |  |
| 3 | 2 |   |  | <i>Pengeluaran Pembiayaan</i>   |  |  |  |  |
| 3 | 2 | 1 |  | Pembentukan Dana Cadangan   |  |  |  |  |
| 3 | 2 | 2 |  | Penyertaan Modal Desa   |  |  |  |  |
|   |   |   |  | JUMLAH ( RP )   |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |  |  |  |  |
|   |   |   |  | - Pembiayaan Netto<br>(PENERIMAAN<br>PEMBIAYAAN<br>PENGELUARAN<br>PEMBIAYAAN )<br>- SILPA tahun berjalan<br>(SELISIH ANTARA<br>PEMBIAYAAN NETTO<br>DENGAN HASIL<br>SURPLUS/DEFISIT) |  |  |  |  |

TANGGAL .....

TTD  
(KEPALA DESA .....)



## Lampiran II : Peraturan Desa

Nomor : Tahun 2015

Tanggal : 2015

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

| URAIAN   | TAHUN N<br>(Tahun Periode<br>Pelaporan) | TAHUN N-1<br>(Tahun<br>Sebelumnya) |
|--|---|------------------------------------|
| <b>I. ASET DESA</b><br><b>A. ASET LANCAR</b><br>1. Kas Desa<br>a. Uang kas di Bendahara Desa<br>b. Rekening Kas Desa<br>2. Piutang<br>a. Piutang Sewa Tanah<br>b. Piutang Sewa Gedung<br>c. dst.....<br>3. Persediaan<br>a. Kertas Segel<br>b. Materai<br>c. dst.....                            |   |                                    |
| <b>JUMLAH ASET LANCAR</b>  |   |                                    |
| <b>B. ASET TIDAK LANCAR</b><br>1. Investasi Permanen<br>- Penyertaan Modal Pemerintah Desa<br>2. Aset Tetap<br>- Tanah<br>- Peralatan dan Mesin<br>- Gedung dan bangunan<br>- Jalan, Jaringan dan Instalasi<br>- dst.....<br>3. Dana Cadangan<br>- Dana Cadangan<br>4. Aset tidak lancar Lainnya |   |                                    |
| <b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>  |   |                                    |
| <b>JUMLAH ASET (A + B)</b>   |   |                                    |
| <b>II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>   |   |                                    |
| <b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>  |   |                                    |
|  |   |                                    |
| <b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH( I - II )</b>  |   |                                    |
|  |   |                                    |

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....)

*Penjelasan tabel:*

- 1. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.*
- 2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.*
- 3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkan kerjasamanya tersebut.*
- 4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.*
- 5. Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
- 6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
- 7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
- 8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.*

*Catatan :*

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



PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

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

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

tanggal, .....  
Kepala Desa  
(.....)

BERITA ACARA  
NOMOR: .....

PERSETUJUAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
(BPD) DESA .....

TENTANG

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

Pada Hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda  
tangan dibawah ini :

I. (Nama Kepala Desa) : Kepala Desa, dalam hal ini bertindak  
untuk dan atas nama Pemerintah  
Desa ..... Yang beralamat di Desa  
..... Kecamatan ..... selanjutnya  
disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. 1. (Nama Ketua BPD) : Ketua BPD Desa .....  
2. (Nama Wakil Ketua BPD) : Wakil Ketua BPD Desa .....  
3. (Nama Sekretaris BPD) : Sekretaris BPD Desa .....  
4. (Nama Anggota BPD) : Anggota BPD Desa .....  
5. (Nama Anggota BPD) : Anggota BPD Desa .....  
6. Dst : Anggota BPD Desa .....  
dalam hal ini bertindak untuk dan  
atasnama Badan Permusyawaratan  
Desa ..... Kecamatan .....  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menyatakan Bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui, Peraturan Desa tentang Rancangan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... yang telah diajukan PIHAK PERTAMA, dengan penyesuaian dan perubahan.
2. Selanjutnya PIHAK PERTAMA akan menyelesaikan penyesuaian dan perubahan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... berdasarkan saran dari Badan Permusyawaratan Desa.
3. Setelah melakukan penyesuaian dan perubahan, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyetujui untuk menetapkan Rancangan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... menjadi Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....



Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA .....  
Selaku,  
PIHAK PERTAMA

.....

PIMPINAN  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
(BPD) DESA .....  
Selaku,  
PIHAK KEDUA

.....  
KETUA BPD

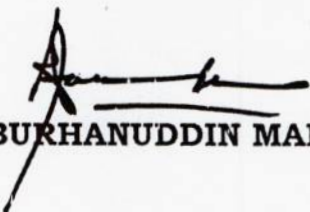
.....  
WAKIL KETUA BPD

.....  
SEKRETARIS BPD

.....  
ANGGOTA BPD

.....  
ANGGOTA BPD

**BUPATI MUARO JAMBI,**

  
**BURHANUDDIN MAHIR**