



BUPATI TOJO UNA-UNA

PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN TOJO UNA-UNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOJO UNA-UNA,

- Menimbang: a. bahwa untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat perlu adanya suatu pengaturan dalam pengelolaan keuangan di desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, tata cara Pengelolaan Keuangan di Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tojo Una-Una;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tojo Una-Una di Propinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4342);
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. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una (Lembaran Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2008 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI
KABUPATEN TOJO UNA-UNA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tojo Una-Una.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tojo Una-Una.
4. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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. 7

6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara Demokratis.
8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya di singkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKPDesa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
15. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
16. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat dengan ADD adalah dana perimbangan yang diterima oleh kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
17. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi adalah bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten kepada Desa dari Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten. 

18. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintah desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Keuangan Desa.
20. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa.
21. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa.
22. Kepala Seksi adalah Unsur dari Pelaksana teknis sesuai dengan bidangnya.
23. Bendahara adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
24. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
26. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
27. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas 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) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDes; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala desa dalam melaksanakan Pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur perangkat desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a, bertindak selaku Koordinator pelaksana teknis pengelolaan Keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban 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 seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b, bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan didalam 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 sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) huruf c, dijabat oleh staf pada urusan keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyiapkan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV APBDesa

Pasal 8

- (1) APBDesa 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 Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. 

Bagian Kesatu
Pendapatan Desa

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;
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain hasil Bumdes dan Tanah kas desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

- (1) Kelompok Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa; dan
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten.
- (2) Kelompok Pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis :
 - a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan desa yang sah. 7

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 12

- (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 yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan :
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah Anggaran Belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah Anggaran Belanja Desa digunakan untuk :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintahan Desa;
 3. tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.

Pasal 13

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas kelompok :
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa. 

(3) Berdasarkan pengelompokannya jenis belanja terdiri atas:

a. Pegawai

1. Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang bersumber dari ADD yang besarnya diatur dengan Peraturan Bupati.
2. Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 1, dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.

b. Barang dan Jasa

1. Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
2. Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 1, antara lain :
 - a) alat tulis kantor;
 - b) benda pos;
 - c) alat listrik dan elektronik
 - d) bahan/material;
 - e) pemeliharaan;
 - f) cetak/pengadaan;
 - g) sewa kantor desa;
 - h) sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - i) makanan dan minuman;
 - j) pakaian dinas dan atributnya;
 - k) perjalanan dinas dan Dukungan Transportasi;
 - l) upah kerja;
 - m) honorarium narasumber/ahli;
 - n) operasional Pemerintah Desa;
 - o) operasional BPD;
 - p) operasional LPM;
 - q) operasional PKK;
 - r) insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;
 - s) biaya kursus-kursus singkat PKK; dan
 - t) pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat. 0

c. Modal.

1. Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
2. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 1, digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 14

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

**Bagian Ketiga
Pembiayaan Desa**

Pasal 15

- (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 atas kelompok :
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada 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. 

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

Pasal 16

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 1 (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. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari 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.

BAB V
PENGELOLAAN APBDesa

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 17

- (1) Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan Pembangunan Kabupaten.
- (2) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara berjangka meliputi :
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun ; dan
 - b. Rencanan Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa merupakan satu-satunya dokumen perencanaan di Desa.
- (5) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa merupakan pedoman dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 18

- (1) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat Desa.
- (2) Dalam menyusun perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan Pembangunan Desa. *∞*

- (3) Musyawarah perencanaan Pembangunan Desa menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (4) Prioritas, Program, Kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan Masyarakat Desa yang meliputi :
 - a. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar ;
 - b. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia ;
 - c. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif ;
 - d. pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi ; dan
 - e. peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman Masyarakat Desa berdasarkan kebutuhan Masyarakat Desa.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. 

- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 21

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

Pasal 22

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati. 

Pasal 23

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

- (1) Semua Penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Semua Penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Mekanisme pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. setelah dilakukan verifikasi dan penginputan oleh tim koordinasi kabupaten, Pemerintah Desa dapat mengawali pelaksanaan program kegiatan;
 - b. Tim Pelaksana Desa menggunakan anggaran sesuai dengan perencanaan didalam RKA;
 - c. setiap Desa wajib memiliki NPWP Desa;
 - d. Bendahara Desa wajib memungut dan menyetorkan seluruh penerimaan pajak ke rekening Kas Negara; dan
 - e. Jenis-jenis belanja yang dikenakan pajak (PPN-PPh) sesuai dengan format terlampir.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa. ↗

- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.
- (4) Format Rencana Anggaran Biaya dan format buku kas pembantu kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 29

- (1) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - c. Lampiran bukti transaksi.
- (2) Format SPP dan Pernyataan Tanggungjawab Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan; 7

- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud;
 - d. menolak mengajukan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
 - (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

- (1) 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.
- (2) Bendahara Desa dalam melakukan penyetoran pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di dalam setiap tahapan pencairan Bendahara Desa diwajibkan untuk menyimpan 5% (lima perseratus) dari total dana yang cair pada rekening kas desa.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 32

- (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 dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. ☞

Pasal 33

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), menggunakan :
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu pajak; dan
 - c. buku bank.
- (2) Format Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 34

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa :
 - a. Laporan semester pertama; dan
 - b. Laporan semester akhir.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
- (3) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
- (4) Format Laporan semester pertama dan semester akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 35

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Desa. 7

- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri :
 - a. format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan;
 - b. format laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan; dan
 - c. format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (6) Format laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.

Pasal 37

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Bagian Keenam Perubahan APBDesa

Pasal 38

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang 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. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam Pendapatan Desa pada tahun berjalan;
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa yaitu keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (4) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 39

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di informasikan kepada BPD.

BAB VI MEKANISME PENYALURAN DANA DESA

Bagian Kesatu Penyaluran Dana Desa Melalui APBN

Pasal 40

- (1) Penyaluran Dana Desa melalui APBN diselenggarakan sebagai berikut:
- a. Dana Desa disalurkan oleh Pemerintah Kepada Kabupaten;
 - b. Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD);
 - c. Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap pada Tahun Anggaran berjalan dengan ketentuan:
 - 1. Tahap I pada bulan April sebesar 40% (empat puluh perseratus)
 - 2. Tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh perseratus)
 - 3. Tahap III pada bulan November sebesar 20% (dua puluh perseratus) 7

- (2) Penyaluran Dana Desa melalui APBN setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan paling lambat pada minggu kedua.
- (3) Penyaluran Dana Desa dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dilakukan setelah APBDes ditetapkan.

Bagian Kedua
Penyaluran Dana Desa melalui PAD Bagi Hasil

Pasal 41

Penyaluran Dana yang merupakan bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kepada Desa sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten dilaksanakan 1 (satu) kali Pencairan didasarkan pada Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan yang didasarkan pada Realisasi Penerimaan Pajak dan Retribusi.

Bagian Ketiga
Penyaluran Alokasi Dana Desa

Pasal 42

Penyaluran Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan Ketentuan :

- a. pencairan Dana ADD Tahap I sebesar 40% dilaksanakan pada bulan **April** tahun berjalan disertai dengan Dokumen Rencana Anggaran Biaya yang telah di Verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa mengetahui Camat;
- b. pencairan Dana ADD Tahap II sebesar 30% dilaksanakan pada bulan **JULI** tahun berjalan dilakukan setelah Pertanggungjawaban Dana ADD Tahap I yang telah diverifikasi oleh Pendamping Kecamatan yang selanjutnya dimasukkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk di Verifikasi kembali Kelengkapannya dengan mengetahui Camat;
- c. pencairan Dana ADD Tahap III sebesar 30% dilaksanakan pada bulan **OKTOBER** tahun berjalan dilakukan setelah Pertanggungjawaban Dana ADD Tahap II yang telah diverifikasi oleh Pendamping Kecamatan yang selanjutnya dimasukkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk di Verifikasi kembali Kelengkapannya dengan mengetahui Camat;
- d. khusus untuk Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Insentif Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Insentif Kepala Dusun dan Insentif Kepala Rukun Tetangga (RT) dapat dicairkan setiap bulannya setelah disahkan Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dengan memasukan pertanggungjawaban bulan sebelumnya; 

- e. batas waktu Pencairan ADD Tahap III pada tanggal 15 bulan November tahun berjalan, dan apabila lewat dari waktu yang telah ditentukan, maka pencairan tidak bisa dilakukan;
- f. pertanggungjawaban Baik Dana Bagi Hasil, ADD, Dana APBN dan Dana Bantuan Keuangan Propinsi dimasukan sebanyak 4 (empat) rangkap yaitu :
 - 1. 1 (satu) rangkap dimasukan ke Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - 2. 1 (satu) rangkap dimasukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 3. 1 (satu) rangkap dimasukan ke kantor Kecamatan; dan
 - 4. 1 (satu) rangkap Arsip Desa.
- g. adapun kelengkapan pertanggungjawaban, Desa mengajukan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang ditandatangani Bendahara dan diketahui Kepala Desa.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

- (1) Pemerintah Daerah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Guna pemberian bimbingan dan pengendalian dibentuk Tim Fasilitasi APBDesa ditingkat Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 44

- (1) Pengawasan terhadap APBDesa dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah (aparat pengawas fungsional) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Camat melakukan monitoring dan evaluasi/pemeriksaan APBDesa minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam Berita Acara, Pemeriksaan tersebut dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat Daerah dan Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah. 

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

Ditetapkan di Ampana
pada tanggal 9 Februari 2015

BUPATI TOJO UNA-UNA, Gy

DAMSIK LADJALANI

PARAF KOORDINASI	
PEJABAT	PARAF
Koordinator	
BPKAD	

Lampiran I Peraturan Bupati Tojo Una-Una
Nomor : 16/2015
Tanggal : 9 Februari 2015
Tentang : Pengelolaan Keuangan Desa di
Kabupaten Tojo Una-Una

1. **Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa**



PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN TOJO UNA-UNA

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

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA.....

- Menimbang:
- bahwa sesuai dengan ketentuan pasal....Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor...Tahun...tentang....., Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
 - bahwa rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan di sepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Tahun Anggaran.....;

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor Tahun tentang (Lembaran Daerah Kabupaten..... Tahun Nomor);
6. Dst..

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	<u>Rp.....</u>
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 mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa rincian struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal yang diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....,

.....

2. FORMAT
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 dan Retribusi Daerah Kabupaten Tojo Una-Una		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Propinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten		
1	3			<i>Pendapatan Lain-Lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat		
1	3	2		Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga		
1	3	3		Bantuan Perusahaan yang berlokasi di desa		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai		
				Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda Pos		
				- Pakaian dinas dan Atribut		
				- Pakain Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik dan Telefon		
				- Honor		
				- dst		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin Tik		
				- Dst		
2	1	3		Operasional RT/RW		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- Dst		

2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- Dst		
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- Dst.		
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa		
2	2	2	3	Belanja Modal		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- Dst		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- Dst		
	3	2		Kegiatan		
2	3			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	3	1		Kegiatan		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi Pelatih		
				- Alat Pelatihan		
				- Dst		
2	3	2		Kegiatan		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor Pelatih		
				- Alat dan Bahan Pelatihan		
				- Dst		
	4	2		Kegiatan		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Masker Penyaring Udara		
				- Honor Tim		
				- Dst		
2	5	2		Kegiatan		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS/DEFISIT		

3			PEMBIAYAAN		
3	1		Penerimaan dan Pembiayaan		
3	1	1	SILPA		
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan		
			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)		


 BUPATI TOJO UNA-UNA, *By*

 DAMSIK LADJALANI

Petunjuk Pengisian

- 1 Bidang diisi berdasarkan Klarifikasi Kelompok
- 2 Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa
- 3 Kolom 1 diisi dengan Nomor Urut
- 4 Kolom 2 diisi dengan Tanggal Transaksi
- 5 Kolom 3 diisi dengan Uraian Transaksi
- 6 Kolom 4 diisi dengan Jumlah Rupiah yang diterima dari Masyarakat
- 7 Kolom 5 diisi dengan Nomor Bukti Transaksi
- 8 Kolom 6 diisi dengan Nomor Bukti Transaksi
- 9 Kolom 7 diisi dengan Jenis Pengeluaran Belanja Barang dan Jasa
- 10 Kolom 8 diisi dengan Jenis Pengeluaran Belanja Modal
- 11 Kolom 9 diisi dengan Jumlah Rupiah yang dikembalikan kepada Bendahara
- 12 Kolom 10 diisi dengan Jumlah Saldo Kas dalam rupiah

Lampiran VII Peraturan Bupati Tojo Una-Una
 Nomor : 16 TAHUN 2015
 Tanggal : 9 FEBRUARI 2015
 Tentang : Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tojo Una-Una

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

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / Kurang (Rp)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	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 dan Retribusi Daerah Kabupaten Tojo Una-Una				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Propinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten				
1	3			<i>Pendapatan Lain-Lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat				
1	3	2		Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga				
1	3	3		Bantuan Perusahaan yang berlokasi di desa				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai				
				Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda Pos				
				- Pakaian dinas dan Atribut				
				- Pakain kerja				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik dan Telefon				
				- Honor				
				- dst				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin Tik				
				- Dst				
2	1	3		Operasional RT/RW				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- Dst				

2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- Dst				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- Dst.				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- Dst				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- Dst				
2	3	2		Kegiatan				
2	3			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
3	3	1		Kegiatan				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi Pelatih				
				- Alat Pelatihan				
				- Dst				
2	3	2		Kegiatan				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Alat dan Bahan Pelatihan				
				- Dst				
2	4	2		Kegiatan				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Masker Penyaring Udara				
				- Honor Tim				
				- Dst				
2	5	2		Kegiatan				

**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER**

2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
1	2	3
1 ASET DESA A. ASET LANCAR 1 Kas Desa a. Uang Kas dibendahara b. Rekening Kas Desa 2 Piutang a. Piutang sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst... 3 Persediaan a. Kertas segel b. Materai c. dst...		
JUMLAH ASET LANCAR		
B ASET TIDAK LANCAR 1 Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2 Aset Tetap - Tanah - Peralatan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, jaringan dan Instansi - dst..... 3 Dana Cadangan - Dana Cadangan 4 Aset tidak lancar lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A+B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH		

TANGGAL,.....

TTD
(KEPALA DESA.....)

- 1 Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan Asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
- 2 Uang Kas adalah Uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening Kas Desa.
- 3 Piutang Desa adalah tagihan uang Desa kepada pihak yang mengelola kekayaan Desa antara lain berupa Tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) Tahun Anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.
- 4 Persediaan adalah suatu Kekayaan berupa Barang milik Pemerintah Desa yang dinilai dengan uang baik berupa Uang Kertas maupun Surat berharga dalam Periode Normal antara lain kertas segel, materai, deposito dan 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 Instansi.
- 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 Kekayaan Bersih adalah selisih antara aset dan Kewajiban Pemerintah Desa.

Lampiran V Peraturan Bupati Tojo Una-Una
 Nomor : 16 TAHUN 2015
 Tanggal : 9 FEBRUARI 2015
 Tentang : Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tojo Una-Una

1. FORMAT
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
SEMESTER PERTAMA
TAHUN ANGGARAN
PEMERINTAH DESA.....

Kode Rekening				Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang (Rp)	Ket
1	2	3	4	2	3		4	
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Tojo Una-Una				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Propinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten				
	3			<i>Pendapatan Lain-Lain</i>				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
	1			Penerimaan dan Pembiayaan				
	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
				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)				
				Pembiayaan Netto (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)				
				Silpa Tahun Berjalan (selisih antara Pembiayaan Netto dengan Hasil Surplus/ defisit)				

DISETUJUI OLEH
 KEPALA DESA.....

(.....)

2. FORMAT
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
SEMESTER AKHIR TAHUN
TAHUN ANGGARAN
PEMERINTAH DESA.....

Kode Rekening				Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang (Rp)	Ket
1				2	3		4	
				Pindahan Saldo (Semester Pertama)				
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	3		Swadaya Partisipasi				
1	1	4		Gotong royong				
1	1	5		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 dan Retribusi Daerah Kabupaten Tojo Una-Una				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Propinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten				
1	3			<i>Pendapatan Lain-Lain</i>				
1	3	1		Hibah				
1	3	2		Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat				
1	3	3		Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga				
1	3	4		Bantuan Perusahaan yang berlokasi di desa				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai				
				Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda Pos				
				- Pakaian dinas dan Atribut				
				- Pakain kerja				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik dan Telefon				
				- Honor				
				- dst				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin Tik				
				- Dst				
2	1	3		Operasional RT/RW				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- Dst				

2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- Dst				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- Dst.				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- Dst				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- Dst				
2	3	2		Kegiatan				
2	3			Bidang Pembinaan kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi Peserta				
				- Alat Pelatihan				
				- Dst				
2	3	2		Kegiatan				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Alat dan Bahan Pelatihan				
				- Dst				
2	4	2		Kegiatan				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Masker Penyaring Udara				
				- Honor Tim				
				- Dst				
2	5	2		Kegiatan				

			JUMLAH BELANJA				
			SURPLUS/DEFISIT				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		Penerimaan dan Pembiayaan				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
			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.....

(.....)

[Signature]
BUPATI TOJO UNA-UNA, Ry

[Signature]
DAMSIK LADJALANI

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi dengan Nomor Urut Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas
- 2 Kolom 2 diisi dengan Tanggal Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas
- 3 Kolom 3 diisi dengan Kode Rekening Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas
- 4 Kolom 4 diisi dengan Uraian Transaksi Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas
- 5 Kolom 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Penerimaan Kas
- 6 Kolom 6 diisi dengan Jumlah Rupiah Pengeluaran Kas
- 7 Kolom 7 diisi dengan Nomor Bukti Transaksi
- 8 Kolom 8 diisi dengan Penjumlahan Komulatif Pengeluaran Kas
- 9 Kolom 9 diisi dengan Saldo Kas

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa Wajib di Periksa dan di Paraf oleh Sekretaris Desa

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

No Urut	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp.)	Penyetoran (Rp.)	Saldo (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Mengetahui
KEPALA DESA

....., Tgl.....
Bendahara Desa

.....

.....

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi dengan Nomor Urut Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas
- 2 Kolom 2 diisi dengan Tanggal Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas
- 3 Kolom 3 diisi dengan Uraian Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas
- 4 Kolom 4 diisi dengan Jumlah Rupiah Penerimaan Kas
- 5 Kolom 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Pengeluaran Kas
- 6 Kolom 6 diisi dengan Saldo Buku Kas Bendahara

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

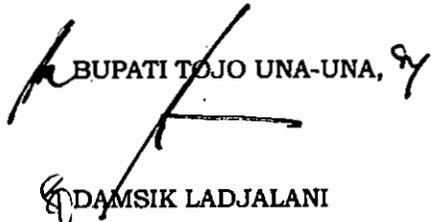
3. Format Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

No	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							
Sub Total (4)							
Grand Total (1 s/d 4)							

TANGGAL,.....

TTD
 (KEPALA DESA.....)


 BUPATI TOJO UNA-UNA, 94
 DAMSIK LADJALANI

Lampiran VI Peraturan Bupati Tojo Una-Una
Nomor : 16 TAHUN 2015
Tanggal : 9 FEBRUARI 2015
Tentang : Pengelolaan Keuangan Desa di
Kabupaten Tojo Una-Una

1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)



**PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN TOJO UNA-UNA**

**RANCANGAN PERATURAN DESA.....
NOMOR.....TAHUN.....**

TENTANG

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA.....**

- Menimbang: a. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal....Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Nomor... Tahun.. .tentang..... kepala desa wajib menyusun peraturan desa tentang Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan anggaran pendapatan dan Belanja Desa..... Tahun anggaran Untuk di evaluasi oleh Bupati ;
- b. bahwa hasil Evaluasi Pelaksanaan Anggaran pendapatan dan belanja Desa.....Tahun Anggaran..... sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor..... Tahun..... tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor..... Tahun tentang (Lembaran Daerah Kabupaten..... Tahun Nomor);
6. Dst..

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN:

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

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	Rp.....
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 mengenai Hasil Pelaksanaan anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini yang terdiri dari :

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran;
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal yang diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

BUPATI TOJO UNA-UNA, 27

DAMSIK LADJALANI

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

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO :

No	Tanggal Transaksi	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran (Rp.)	Bunga Bank (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya Administrasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total Transaksi Bulan Ini			-					-	-
Total Transaksi Komulatif			-						

Mengetahui
KEPALA DESA

....., Tgl.....
Bendahara Desa

.....

.....

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi dengan Nomor Urut Pemasukan dan Pengeluaran dengan Bank
- 2 Kolom 2 diisi dengan Transaksi Bank
- 3 Kolom 3 diisi dengan Uraian Transaksi Pemasukan dan Pengeluaran
- 4 Kolom 4 diisi dengan Bukti Transaksi
- 5 Kolom 5 diisi dengan Pemasukan Jumlah Setoran
- 6 Kolom 6 diisi dengan Pemasukan Jumlah Bunga Bank
- 7 Kolom 7 diisi dengan Penegluaran Jumlah Penarikan
- 8 Kolom 8 diisi dengan Pengeluaran Jumlah Pajak
- 9 Kolom 9 diisi dengan Pengeluaran Biaya Administrasi
- 10 Kolom 10 diisi dengan Saldo Bunga

BUPATI TOJO UNA-UNA,

DAMSIK LADJALANI