



BUPATI SAMBAS

PERATURAN BUPATI SAMBAS NOMOR 13 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014, tentang Pengelolaan Keuangan Desa mengamanatkan Pengelolaan Keuangan Desa diatur oleh Bupati dalam bentuk Peraturan Bupati;
 - b. bahwa untuk meningkatkan tata kelola pengelolaan keuangan Desa yang baik berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran perlu pengaturan mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu penetapan Peraturan Bupati Sambas tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
6. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah 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);

12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2009 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

6. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa yang selanjutnya disingkat Kades adalah pemimpin Pemerintah Desa yang berwenang, berhak dan berkewajiban menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri dalam hal pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
10. Badan Permusyawaratan Desa atau yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
12. 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.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
17. Sumber Pendapatan Desa adalah semua sumber penerimaan Desa yang berupa Pendapatan Asli Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten, Alokasi Dana Desa, Bantuan Keuangan, Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat dan lain-lain pendapatan Desa yang sah.

18. Pendapatan Asli Desa adalah pendapatan desa yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil aset desa, hasil swadaya, partisipasi dan gotong royong dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
19. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Desa adalah sumber pendapatan desa yang berasal dari sebagian pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah.
20. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima oleh Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sambas setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
21. Pendapatan Desa adalah hak Pemerintah Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.
22. Belanja Desa adalah semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
23. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan desa yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran desa yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
24. Bantuan Keuangan adalah bantuan dalam bentuk uang dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan.
25. Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang atau barang atau jasa dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah atau Pihak Ketiga kepada Pemerintah Desa yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus.
26. Sumbangan Pihak Ketiga adalah pemberian dalam bentuk uang dan/atau barang dari perseorangan atau instansi lain di luar Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa yang dapat berupa donasi, hadiah, wakaf atau lain-lain sumbangan.
27. Kekayaan 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.
28. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
29. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa
30. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, selanjutnya disebut PTPKD adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
31. Sekretaris Desa yang selanjutnya disingkat Sekdes adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
32. Kepala Seksi yang selanjutnya disingkat Kasi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.

33. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
34. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
35. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
36. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
37. Swadaya masyarakat adalah kemampuan masyarakat kearah pemenuhan kebutuhan baik jangka pendek maupun jangka panjang sebagai bentuk partisipasi masyarakat terhadap pembangunan.
38. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
39. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
40. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran dalam APBDesa selama satu periode anggaran desa.
42. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
43. Dana Cadangan Desa adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
44. Hari adalah Hari Kerja.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman kepada Pemerintah Desa dalam pengelolaan keuangan desa.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Asas Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. Kekuasaan pengelolaan keuangan Desa;
- c. APBDesa;
- d. Pengelolaan Keuangan Desa;
- e. Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi;
- f. Pengawasan; dan
- g. Sanksi.

BAB III ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 5

- (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.
- (3) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
- (4) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.
- (5) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan agar dalam pengambilan keputusan pada proses penyusunan dan penetapan APBDesa harus melibatkan partisipasi masyarakat sehingga masyarakat mengetahui akan hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan APBDesa.
- (6) Tertib dan disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bahwa keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 6

- (1) Kades adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kades sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan

- e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
 - f. melakukan ikatan perjanjian dengan pihak ketiga.
- (3) Kades dapat mendelegasikan kewenangan sebagaimana pada ayat (2) huruf (e) dan huruf (f) kepada Kasi.
 - (4) Kedudukan dan kewenangan Kades sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Penjabat (Pj.) Kades dalam hal jabatan Kepala Desa dijabat oleh Pj. Kades.
 - (5) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kades atau Kades berhalangan tetap/berhalangan sementara, maka kedudukan dan kewenangan Kades sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Pj. Kades.
 - (6) Sebelum Keputusan pengesahan Pj. Kades diterbitkan, maka kedudukan dan kewenangan Kades sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan oleh Sekdes dan atau Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Camat.
 - (7) Kades dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh PTPKD.

Pasal 7

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (6) berasal dari unsur Perangkat Desa, yang terdiri dari:
 - a. Sekdes;
 - b. Kasi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Dalam hal PTPKD berhalangan sementara dalam kurun 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan atau berhalangan tetap, maka Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Desa dapat menunjuk pengganti sementara atau pengganti tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 8

- (1) Sekdes sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan Desa dan bertanggung jawab kepada Kades.
- (2) Sekdes 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 9

- (1) Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melakukan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan apabila Kades telah mendelegasikan kewenangan sebagaimana dengan pasal 6 ayat (2) huruf (g);
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kades; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran kegiatan.

Pasal 10

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c di jabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) 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 V **APBDesa**

Pasal 11

- (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, kegiatan dan jenis.

Bagian Kesatu **Pendapatan Desa**

Pasal 12

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 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 Pasal 11 ayat (1) huruf a, terdiri atas kelompok:

- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli Desa.
 - (4) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain hasil Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), tanah kas Desa, lumbung Desa, hasil usaha ekonomi 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 masyarakat dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
 - (7) Swadaya, partisipasi masyarakat dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak melalui rekening desa sebagaimana ayat (1) diatas.
 - (8) Lain-lain pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (3) Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
 - a. Bagi Hasil Pajak Daerah; dan
 - b. Bagi Hasil Retribusi Daerah.
- (4) Besaran Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b untuk masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (6) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 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.
- (2) Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Hibah dari Pemerintah;
 - b. Hibah dari Pemerintah Provinsi;
 - c. Hibah dari Pemerintah Daerah;
 - d. Hibah dari Kelompok Masyarakat/Organisasi/Perusahaan; dan/atau
 - e. Hibah dari Perorangan;
 - f. Sumbangan dari Kelompok Masyarakat/Organisasi/Perusahaan; dan/atau
 - g. Sumbangan dari Perorangan.
- (4) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. Pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - b. Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 15

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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.
- (3) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan :
 - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintah 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 Pemerintah Desa;
 3. Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 4. Insentif rukun tetangga, rukun warga dan Kepala Adat.

Pasal 16

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tidak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa; dan
 - c. Belanja Modal.

Pasal 17

- (1) Jenis Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran:
 - a. Penghasilan tetap Kades dan Perangkat Desa;
 - b. Tunjangan Kades dan Perangkat; dan
 - 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 selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Besaran belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kades, Pj.Kades dan Perangkat Desa yang berasal dari PNS tidak menerima penghasilan tetap.

Pasal 18

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b, dianggarkan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan yang mudah pecah, rusak dan bukan merupakan objek pemeliharaan.
- (2) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor;
 - b. Belanja Benda Pos;
 - c. Belanja Bahan/material;
 - d. Belanja Pemeliharaan;
 - e. Belanja Cetak/penggandaan;
 - f. Belanja Sewa Kantor Desa;
 - g. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor;
 - h. Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
 - i. Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya;
 - j. Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu;
 - k. Belanja Perjalanan Dinas;

- l. Belanja Upah Kerja;
 - m. Belanja Honorarium Narasumber/ahli;
 - n. Belanja Operasional Pemerintah Desa;
 - o. Belanja Operasional BPD;
 - p. Belanja Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga dan Kepala Adat;
 - q. Belanja Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
 - r. Belanja Jasa kantor;
 - s. Belanja Kursus/Pelatihan/Bimbingan Teknis; dan
 - t. Belanja Jasa Pihak Ketiga;
 - u. Belanja Honorarium Tim/Panitia kegiatan;
 - v. Belanja Uang Sidang BPD;
 - w. Belanja Jasa Tenaga Ahli; dan
 - x. Belanja Jasa Asuransi Kesehatan bagi Aparatur Pemerintahan Desa.
- (3) Belanja Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, antara lain:
 - a. Pemeliharaan gedung;
 - b. Pemeliharaan peralatan kantor; dan
 - c. Pemeliharaan perlengkapan kantor.
 - (4) Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g antara lain:
 - a. Sewa meja kursi;
 - b. Sewa tenda;
 - c. Sewa sound system;
 - d. Sewa generator; dan
 - e. Sewa proyektor.
 - (5) Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i antara lain:
 - a. Pakaian Dinas Harian; dan
 - b. Pakaian Dinas Lapangan.
 - (6) Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j, antara lain:
 - a. Pakaian adat istiadat; dan
 - b. Pakaian Batik Tenun Ciri Khas Daerah;
 - c. Pakaian Olah Raga.
 - (7) Belanja Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k, antara lain:
 - a. Perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. Perjalanan dinas luar daerah.
 - (8) Belanja Insentif Rukun Tetangga, Rukun Warga dan Kepala Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban serta pemberdayaan masyarakat Desa.
 - (9) Belanja Pemberian Barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf q, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
 - (10) Belanja Jasa Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r, antara lain:
 - a. Listrik;
 - b. Telepon;
 - c. Air; dan
 - d. Surat Kabar/Majalah.

- (11) Belanja Kursus/Pelatihan/Bimbingan Teknis/Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf s, adalah untuk penyelenggaraan atau pengiriman peserta, antara lain:
 - a. Kursus singkat;
 - b. Pelatihan ketrampilan;
 - c. Bimbingan Teknis; dan
 - d. Pendidikan dan Pelatihan.
- (12) Belanja Jasa Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t, adalah untuk perorangan di luar aparatur pemerintahan desa, antara lain:
 - a. Dokumentansi;
 - b. Dekorasi;
 - c. Tenaga Kebersihan;
 - d. Tenaga Keamanan; dan
 - e. Petugas Doa.
- (13) Belanja Jasa Asuransi Kesehatan bagi aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf x yang ditanggung adalah Istri/ Suami dan anak maksimal 3 (tiga) orang sesuai dengan Kartu Keluarga.
- (14) Belanja barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagaimana yang dimaksud ayat (2) sampai ayat (12) maka dapat ditambahkan apabila memenuhi ketentuan barang dan jasa.
- (15) Belanja operasional pemerintah desa sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari jumlah belanja 30% (tiga puluh perseratus) setelah dikurangi belanja pegawai dan belanja Insentif RT/ RW dan Kepala Adat.
- (16) Belanja operasional BPD sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah belanja 30% (tiga puluh perseratus) setelah dikurangi belanja pegawai dan belanja insentif RT / RW dan Kepala Adat.

Pasal 19

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/Pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (3) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang pemanfaatannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, antara lain:
 - a. Belanja modal Komputer;
 - b. Belanja modal Meja dan Kursi (mebeulair);
 - c. Belanja modal Mesin Tik;
 - d. Belanja modal Peralatan Dapur;
 - e. Belanja modal Pengadaan Peralatan Kantor;
 - f. Belanja modal Perlengkapan Kantor;
 - g. Belanja modal Tanah;
 - h. Belanja modal Kontruksi Jalan;
 - i. Belanja modal Kontruksi Jembatan;
 - j. Belanja modal Jaringan Air;
 - k. Belanja modal Pengadaan Hewan Ternak; dan
 - l. Belanja modal Tanaman.

Pasal 20

- (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) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Bagian Ketiga **Pembiayaan Desa** Pasal 21

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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. 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 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.
- (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 22

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 menyediakan 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. 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.
- (8) Penyertaan Modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya digunakan untuk modal dasar BUMDesa atau menambah modal BUMDesa.

BAB VI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 23

- (1) Sekdes menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekdes menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kades.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kades kepada Badan Permusyawaratan Desa 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 24

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) disampaikan oleh Kades kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain 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, Kades melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 25

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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) Kades hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kades memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kades bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Pasal 26

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.
- (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, Kades melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Kades tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat Menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa Kepada Bupati.

- (6) Pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 27

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Desa wajib membuka 1 (satu) Rekening Kas Desa atas nama Desa pada Bank Pemerintah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Pembukaan Rekening Kas Desa dan pencairan Dana di Bank harus ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara.
- (4) Khusus bagi Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 28

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan pungutan Desa yang ditetapkan dalam peraturan Desa.
- (2) Desa berwenang melakukan pungutan atas jasa usaha seperti:
 - a. pemandian umum;
 - b. wisata desa;
 - c. pasar desa;
 - d. tambatan perahu;
 - e. keramba ikan;
 - f. pelelangan ikan; dan
 - g. lain-lain.
- (3) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Desa.
- (4) Jasa layanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. surat pengantar;
 - b. surat rekomendasi; dan
 - c. surat keterangan.
- (5) Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (6) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 29

- (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 30

- (1) Pelaksanaan Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi 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 Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 32

- Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) terdiri atas:
- a. SPP;
 - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 33

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Sekdes berkewajiban untuk:
 - 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.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi oleh Sekdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kades menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 34

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 35

Pengadaan Barang dan/atau Jasa di desa diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Mekanisme Pengajuan dan Pencairan Dana

Pasal 36

- (1) Penyaluran Dana dilakukan secara bertahap pada tahun berjalan dengan ketentuan:
 - a. Tahap I paling lambat pada bulan April sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan belanja desa kecuali dana Bantuan Keuangan dari Provinsi Kalimantan Barat disalurkan seluruhnya yang pengaturannya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Tahap II paling lambat bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan belanja desa;
 - c. Tahap III paling lambat bulan Oktober sebesar 20% (dua puluh perseratus).
- (2) Penyaluran Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memindahbukukan dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (3) Penyaluran Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c kecuali Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah tergantung pada ketersediaan dana Pemerintah Daerah.
- (4) Pencairan tahap berikutnya dapat dibayarkan apabila realisasi keuangan minimal 70% dari dana yang diterima tahap sebelumnya.
- (5) Penyaluran Dana Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilengkapi dengan:
 - a. Perdes RPJMDes;
 - b. Perdes RKPDes tahun berjalan;
 - c. Perdes laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDes tahun sebelumnya;
 - d. Perdes APBDDes tahun berjalan;
 - e. Laporan realisasi pelaksanaan APBDDes tahun sebelumnya;
 - f. Laporan pertanggungjawaban lengkap tahun sebelumnya;
 - g. Surat permohonan pencairan tahap I;
 - h. RAB (terinci);
 - i. RPD Tahap I (sampai jenis);
 - j. Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
 - k. Keputusan Bupati tentang pengangkatan Kepala Desa terpilih / Pj. Kades;
 - l. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
 - m. Fotocopy halaman depan buku rekening;
 - n. Fotocopy buku rekening / rekening koran mulai bulan Januari tahun berjalan sampai dengan kondisi terakhir.
- (6) Penyaluran dana tahap II dan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dilengkapi dengan :

- a. Perdes Perubahan APBDes tahun berjalan (apabila terdapat perubahan);
 - b. Laporan realisasi pelaksanaan APBDes tahap sebelumnya;
 - c. Laporan pertanggungjawaban lengkap tahap sebelumnya minimal realisasi 70 % dari dana transfer yang diterima;
 - d. Surat permohonan pencairan tahap II/III;
 - e. Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa (apabila terdapat perubahan);
 - f. Keputusan Bupati tentang pengangkatan Kepala Desa terpilih / Pj. Kades (apabila terdapat perubahan);
 - g. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa (apabila terdapat perubahan); dan
 - h. Fotocopy halaman depan buku rekening.
- (7) Dalam hal penetapan keuangan Desa terlambat, maka mekanisme dan waktu penyaluran dapat disesuaikan dengan tetap berpedoman kepada APBDes.
- (8) Mekanisme pengajuan dan pencairan dana sebagaimana SOP terlampir.

Pasal 37 Perubahan APBDes

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDes 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;
 - e. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDes adalah sama dengan tata cara penetapan APBDes.

Pasal 38

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

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 39

- (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 Kades dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 40

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - c. Buku Bank.
- (2) Pendapatan dalam bentuk uang wajib disetor paling lama 3 (tiga) hari ke rekening desa.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 41

- (1) Kades menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati cq. Kepala BPMPD melalui Camat berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan realisasi keuangan sampai dengan tahap kedua
 - c. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBdesa.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan realisasi keuangan tahap kedua paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
- (5) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Pelaporan Keuangan desa dilengkapi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (7) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengacu pada SOP.
- (8) SOP sebagaimana dimaksud ayat (7) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 42

- (1) Kades 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.
- (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.

Pasal 43

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 44

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42 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 45

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) disampaikan kepada Bupati cq. Kepala BPMPD melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 46

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 30 ayat (1) dan (3), Pasal 32 huruf a dan huruf b, Pasal 40 dan Pasal 41 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB VII
Penatausahaan APBDesa

Bagian Kesatu
Pelaksana Penatausahaan

Pasal 47

- (1) Penatausahaan APBDesa dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa sebagai penata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, dan mempertanggungjawabkan pendapatan desa dan belanja desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Bendahara Desa dapat dibantu oleh pembantu Bendahara Desa.
- (4) Bendahara Desa dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua
Pengangkatan Bendahara Desa

Pasal 48

- (1) Bendahara Desa diangkat oleh Kepala Desa untuk setiap 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pengangkatan Bendahara desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan.
- (4) Dalam hal terdapat kekosongan unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Desa dapat diangkat dari unsur pelaksana teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penatausahaan

Pasal 49

- (1) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap pendapatan dan belanja desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Penatausahaan pendapatan dan belanja desa menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu pajak; dan
 - c. buku bank desa.
- (5) Format, bentuk, dan struktur penatausahaan pendapatan dan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

- (1) Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (2) Setiap belanja desa dikeluarkan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan dibukukan beserta bukti pengeluaran yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Setiap pengeluaran pembiayaan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan dibukukan beserta bukti pengeluaran yang sah untuk dipertanggungjawabkan.

Pasal 51

Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam bentuk tunai dalam Kas Desa paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN APBDESA

Pasal 52

- (1) Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Bendahara Desa.
- (2) Pengawasan Kepala Desa kepada Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal penatausahaan APBDesa melalui pemeriksaan administrasi keuangan desa setiap akhir bulan.

BAB IX

Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 53

- (1) Pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan oleh Bupati dan secara operasional dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa serta Camat
- (2) Pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa oleh Bupati meliputi:
 - a. Memberikan pedoman administrasi keuangan Desa; dan
 - b. Memberikan bimbingan dan pelatihan penyelenggaraan APBDesa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
- (3) Pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa oleh Camat meliputi:
 - a. Memfasilitasi penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
 - b. Memfasilitasi administrasi keuangan Desa;
 - c. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset Desa.

- (4) Satuan Perangkat Kerja Daerah yang membidangi urusan pemeriksaan, keuangan dan anggaran, pemerintahan desa, dan Camat berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan APBDesa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 54

Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa, dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII PENGAWASAN

Pasal 55

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan dan penggunaan keuangan Desa dapat dilaksanakan oleh masyarakat dan aparat pengawas internal pemerintah.
- (2) Pengawasan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BPD dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan dan penggunaan keuangan Desa.
- (3) Pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawabannya.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pengkajian, penelitian, pemeriksaan, dan evaluasi penyelenggaraan APBDesa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, panatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan penggunaan keuangan desa, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Tingkat Desa, Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kabupaten.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan terhadap kebijakan pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawabannya, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX SANKSI

Pasal 56

- (1) Terhadap pihak-pihak yang terbukti melakukan penyimpangan dan/atau penyelewengan dalam mengelola dan menggunakan keuangan Desa dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal pengelola keuangan Desa tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan Desa karena tindak pribadi, maka penyelesaiannya dibebankan pada yang bersangkutan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 60 tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2012 Nomor 243) beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 4 Mei 2015

BUPATI SAMBAS,

TTD

JULIARTI DJUHARDI ALWI

Diundangkan di Sambas

pada tanggal 4 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

TTD

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2015 NOMOR 13

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN PERUNDANG - UNDANGAN


MARIANIS

Pembina (IV/a)

NIP. 19640112 200003 1 003

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 13 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA



KEPALA DESA
KECAMATAN
KABUPATEN SAMBAS

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 34 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2009 tentang Desa, Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) 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 Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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) 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2009 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2009 Nomor 2);
9. Peraturan lainnya disesuaikan.

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 KEPALA 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>

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

I. UMUM

Dalam pemerintahan desa, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan masyarakat diperlukan adanya keseimbangan antara perkiraan pendapatan Desa dengan Belanja Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kecamatan Kabupaten Sambas. Pembentukan Peraturan Desa ini merupakan amanah Undang-Undang dalam rangka pelaksanaan otonomi Desa dalam hal penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Desa.

Peraturan Desa ini merupakan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menetapkan kebijakan yang terkait dengan Pemerintah Desa, baik yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten maupun yang berasal dari Pendapatan Asli Desa. Berdasarkan Penerimaan Desa, disusun Anggaran Belanja Desa..... Tahun Anggaran ... yang juga merupakan pengeluaran atas kegiatan rutin dan pelaksanaan pembangunan di desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

KESEPAKATAN BERSAMA

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
DAN
KEPALA DESA

TERHADAP PERATURAN DESA TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

NOMOR TAHUN

Pada hari ini tanggal Bulan..... Tahun Dua Ribu
..... bertempat di Desa..... Kecamatan
..... Kabupaten Sambas, pada acara Rapat Paripurna BPD,
menyepakati bersama terhadap Peraturan Desa tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran untuk ditetapkan menjadi
Peraturan Desa.

Naskah Peraturan Desa sebagaimana terlampir.

Demikian Kesepakatan Bersama dibuat di dan ditandatangani bersama
oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa
.....

..... 20....

BADAN PERMUSYAWATAN DESA
KECAMATAN

KEPALA DESA
KECAMATAN

.....

.....

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

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	<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 1	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda POS		
	- Pakaian Dinas dan Atribut		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dan Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	2	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	1	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	1	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	1	Belanja Pegawai		
				- Honor Panitia/Tim		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK		
				- ATK		
				- Makan Minum Rapat		
				- Perjalanan Dinas		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	1	Belanja Pegawai		
				- Honor Panitia/Tim		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK		
				- ATK		
				- Makan Minum Rapat		
				- Perjalanan Dinas		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- Material		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Belanja Pegawai		
				- Honor Tim Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	2		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	2	1	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	3		Fasilitasi Kegiatan Bidang Pendidikan		
2	3	3	1	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Makan Minum Rapat		
				- Honor		
				- dst.....		
2	3	3	2	Belanja Modal;		
				- Material		
2	3	4		Fasilitasi Kegiatan Bidang Keagamaan		
2	3	4	1	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Makan Minum Rapat		
				- Honor		
				- dst.....		
2	3	4	2	Belanja Modal;		
				- Material		
2	3	5		Fasilitasi Kegiatan Bidang Kesehatan		
				Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
2	3	6		Fasilitasi Kepada Keluarga Miskin		
2	3	6	1	Belanja Barang dan Jasa		
				- Santunan		
				-		
2	3	6	2	Belanja Modal		
				- Material		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Belanja Pegawai		
				- Honor Tim Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	2		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	2	1	Belanja Barang dan Jasa:		
				- ATK		
				- Honor Pelatih		
				- Alat dan Bahan pelatihan		
				- Belanja Transportasi dan Akomodasi		
				- Jasa Kantor Lainnya		
				- Belanja Makan Minum Pelatihan		
2	4	3		Kegiatan Pelatihan BPD		
2	4	3	1	Belanja Barang dan Jasa:		
				- ATK		
				- Honor Pelatih		
				- Alat dan Bahan pelatihan		
				- Belanja Transportasi dan Akomodasi		
				- Jasa Kantor Lainnya		
				- Belanja Makan Minum Pelatihan		
2	4	4		Kegiatan Pelatihan LPM dan RT/RW		
2	4	4	1	Belanja Barang dan Jasa:		
				- ATK		
				- Honor Pelatih		
				- Alat dan Bahan pelatihan		
				- Belanja Transportasi dan Akomodasi		
				- Jasa Kantor Lainnya		
				- Belanja Makan Minum Pelatihan		
2	4	5		Peningkatan Kefasitas LPM		
2	4	5	1	Belanja Barang dan Jasa:		
				- ATK		
				- Honor		
				- Makan Minum Rapat		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
2	4	6		Peningkatan Kafasitas PKK		
2	4	6	1	Belanja Barang dan Jasa:		
				- ATK		
				- Honor		
				- Makan Minum Rapat		
2	4	7		Peningkatan Kafasitas Linmas		
2	4	7	1	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor		
				- Makan Minum Rapat		
2	4	8		Peningkatan Kafasitas Pemuda Olahraga		
2	4	8	1	Belanja Modal:		
				- Sarana Olah raga		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

KEPALA DESA

Nama Jelas

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan

Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

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

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

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

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

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

D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA 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.*

E. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

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

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

3. Buku Bank Desa

DESA
 BUKU BANK DESA
 KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN			PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)		PENARIKANAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (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 pengeluarandengan Bank.

Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.

Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan dan pengeluaran.

Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.

Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.

Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..

Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.

Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.

Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.

Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

- G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
 1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
 (Semester Pertama)

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI I (Rp.)	LEBIH/KURANG (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 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 dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan 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				
				- Pengadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				

				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
							
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				

2	5	2	Kegiatan.....				
			JUMLAH BELANJA				
			<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SILPA				
3	1	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

(.....)

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

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (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	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 dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan 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				
				- Pengadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				

				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
							
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				

				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	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

(.....)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



RANCANGAN 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 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah dan terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
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) 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); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2009 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2009 Nomor 2);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA 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	<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 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 Program Sektor 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 diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

.....

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Tahun Anggaran

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
APBDesa

PEMERINTAH DESA

TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENIN G	URAIAN	ANGGARA N (Rp.)	REALISA SI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (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 dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan 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				
				- Pengadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				

2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				

3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SILPA				
3	1	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)				
			- Pembiayaan Netto				
			(PENERIMAAN				
			PEMBIAYAAN				
			PENGELUARAN				
			PEMBIAYAAN)				
			- SILPA tahun berjalan				
			(SELISIH ANTARA				
			PEMBIAYAAN NETTO				
			DENGAN HASIL				
			SURPLUS/DEFISIT)				

TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA)

Lampiran II Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 20...

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

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

TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA)

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

Lampiran III Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk Ke Desa

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

(.....)

1. SOP MEKANISME PENGALUAN, PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								KELUASAPAN	WAKTU	OUTPUT	
		Pemerintah Desa	Camat/Tim Verifikasi Tk Kecamatan	Kasubid/Kasubhng/Ti m Verifikasi Tk Kabupaten	Kasid Perdes Bp/MPD	Kepala Bp/MPD	Bagian Keuangan Seda						
1	Keuangan Desa dalam APBD Kabupaten ditanggarkan pada Bagian Keuangan Seda Kabupaten Sambas	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
2	<p>Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Keuangan Desa kepada Bupati c.q Kepala Bp/MPD melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan. Jika berkas telah benar dan lengkap, pengajuan diserahkan kepada Bp/MPD Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten. Jika tidak maka pengajuan akan dihentikan ke Desa untuk diperbaiki dan dilengkapi.</p>	<pre> graph TD A[Kecamatan] --> B[Kabupaten] B --> C[Kecamatan] C --> D[Kabupaten] </pre>										3 hari	Berkas Pengajuan Permohonan Pencairan Dana
<p>Tahap I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Perdes RP/MDes 3. Perdes RKP/Des tahun berjalan 4. Perdes APBD/Des tahun berjalan 5. RAB (rencan) 6. RPD Tahap I (sempai jenis) 7. Rekomendasi Camat 8. Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa. 9. Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Kepala Desa terpilih / PJ, Kadis 10. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan Bendahara Desa 11. Fotocopy halaman depan buku rekening 12. Fotocopy buku rekening / rekening koran mulai bulan Januari tahun berjalan s.d. kondisi terakhir. 13. Laporan realisasi pelaksanaan APBD/Des tahun sebelumnya 14. Laporan pertanggungjawaban lengkap tahun sebelumnya <p>Tahap II dan III</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perdes Perubahan APBD/Des tahun berjalan (apabila terdapat perubahan) 2. Laporan realisasi pelaksanaan APBD/Des tahap sebelumnya 3. Laporan pertanggungjawaban lengkap tahap sebelumnya minimal realisasi 70 % dan dana transfer yang diterima 4. Surat permohonan pencairan tahap III/II 5. Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa (apabila terdapat perubahan) 6. Keputusan Bupati tentang pengangkatan Kepala Desa terpilih / PJ, Kadis (apabila terdapat perubahan) 7. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa (apabila terdapat perubahan) 8. Fotocopy halaman depan buku rekening 													

3	Kecamatan ke BPP/PPD		<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Tim Pendamping APBDes Kecamatan 2. Rekomendasi Camat 3. Lembar Verifikasi Kelengkapan Administrasi Pengajuan Desa 	Berkas Pengajuan Pemohonan Pencantiran Dana
4	BPP/PPD/Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten akan melakukan verifikasi ulang berkas pengajuan. Jika Berkas belum lengkap dan benar maka akan diembalikkan kepada Desa melalui Camat/Tim Pendamping Kecamatan. Jika berkas telah lengkap dan benar maka BPP/PPD meneruskan berkas permohonan berikut lampurnya kepada Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten		<ol style="list-style-type: none"> 1. Perbup Pengelolaan Keuangan Desa dan Perbup lainnya terkait desa 2. Perbup/SK Penetapan dana transfer 3. Nota Dinas Penunjukan Bupati 4. daftar transfer transfer dan soft copy excel 	2 hari Nota Dinas Pencantiran Dana berikut lampurnya
5	Kepala Bagian Keuangan Setda akan menyatukan Keuangan Desa langsung dari kas Daerah ke rekening Desa		<ol style="list-style-type: none"> 1. SPP 2. SPM 3. SPZD 4. CEK 5. BANK 	5 hari Transfer Dana dari Kas Daerah ke Rekening Desa
6	Desa ke Kecamatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Tahap I 2. Laporan Tahap II 3. Laporan Tahap III 	- Setiap bulan paling lambat tanggal 10 - paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya Bahan pertanggungjawaban telah lengkap dan benar sebagai bahan evaluasi dan siap diperiksa oleh auditor / pemeriksa
7	Kecamatan ke BPP/PPD		<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekapitulasi Tim Pendamping Kecamatan 2. LPJ lengkap fotocopy 3. Laporan Akhir 	5 hari Bahan pertanggungjawaban telah lengkap dan benar sebagai bahan evaluasi dan siap diperiksa oleh auditor / pemeriksa

8	BPKPD ke Bagian Keuangan Setda						1. Rekapitulasi Tim Pendamping Kecamatan 2. Laporan Akhir	5 hari	Bahan pertanggungjawaban telah lengkap dan benar sebagai bahan evaluasi dan siap diperiksa oleh auditor / pemeriksa
---	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--------	---

BUPATI SAMBAS,

TTD

JULIARTI DIUHARDI ALWI

Diundangkan di Sambas

pada tanggal 4 Mei 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

TTD

JAMIAT AKADOL
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2015 NOMOR 13

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

MARIANIS

Pembina (IV/a)

NIP. 19640112 200003 1 003