



## **BUPATI SAMBAS**

---

### **PERATURAN BUPATI SAMBAS NOMOR 3 TAHUN 2017**

#### **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, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2016;
  - 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 huruf b, perlu menetapkan 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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. 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 dua kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
  13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
  14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 4);
  17. 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 Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. 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.
13. 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.
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
17. 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.
18. 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.

19. 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.
20. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Desa adalah sumber pendapatan desa yang berasal dari sebagian pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah.
21. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima oleh Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sambas setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Bantuan Keuangan adalah bantuan dalam bentuk uang dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan.
26. Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang atau barang atau jasa dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah dan Pihak Ketiga kepada Pemerintah Desa dan/ atau pemberian Pemerintah Desa kepada masyarakat/ kelompok masyarakat yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus.
27. 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.
28. 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.
29. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
30. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa
31. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa selanjutnya disebut PTPKD adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
32. Sekretaris Desa yang selanjutnya disingkat Sekdes adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
33. Kepala Seksi yang selanjutnya disingkat Kasi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.

34. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
35. 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.
36. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
37. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
38. Swadaya masyarakat adalah kemampuan masyarakat kearah pemenuhan kebutuhan baik jangka pendek maupun jangka panjang sebagai bentuk partisipasi masyarakat terhadap pembangunan.
39. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
40. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
41. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran dalam APBDesa selama satu periode anggaran desa.
42. 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.
43. 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; dan
  - g. menetapkan pengaturan secara teknis dan/ atau keputusan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Kades dapat mendelegasikan kewenangan sebagaimana pada ayat (2) huruf (e) dan huruf (f) kepada Kasi dan/ atau Kaur.
- (4) Pendelegasian kewenangan Kades sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) 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.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kades atau Kades berhalangan tetap maka kedudukan dan kewenangan Kades sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Pj. Kades.

- (7) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kades berhalangan sementara, dalam hal ini cuti/izin maka kedudukan dan kewenangan Desa dilaksanakan oleh Sekdes atau jabatan lainnya sebagai Pelaksana harian (Plh.) Kades setelah terbitnya rekomendasi penunjukan Plh. Kades dari Camat.
- (8) Sebelum Keputusan pengesahan Pj. Kades diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka kedudukan dan kewenangan Kades sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan oleh Sekdes dan atau Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Camat sebagai Pelaksana Tugas (Plt.).
- (9) Kades dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh PTPKD.

#### Pasal 7

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (9) 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 Kades dapat menunjuk pengganti sementara atau pengganti tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala 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;
  - e. melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Biaya (RAB), bukti penerimaan yang dapat dipertanggungjawabkan dan pengeluaran APBDesa (SPP); dan
  - f. melaporkan perkembangan penggunaan APBDesa kepada Kepala Desa setiap bulan pada tahun berkenaan.

#### 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 (e) dan huruf (f);
- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan pencatatan dalam Buku Pembantu Kas Kegiatan;
- e. Mengajukan SPP dan melengkapinya dengan bukti pendukung atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kades; dan
- g. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran kegiatan.

#### Pasal 10

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Penunjukkan Bendahara ditunjuk oleh Kepala Desa yang ditetapkan dengan Surat Keputusan dengan periode 1 (satu) tahun.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDDesa.
  - b. memungut dan menyetor PPh dan pajak lainnya;
  - c. melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib;

#### BAB V APBDDesa

#### Pasal 11

- (1) APBDDesa 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 tambahan 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 Hibah dari Perorangan; dan
  - e. Sumbangan dari Kelompok Masyarakat/Organisasi/Perusahaan dan/atau 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 dan/ atau kewenangan dan urusan yang diserahkan dari Pemerintah dan/ Pemerintah Daerah ke 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
    - 5. Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (4) Operasional Pemerintah Desa sebagaimana pada ayat (3) huruf b angka 2 adalah belanja untuk kegiatan rutin perkantoran seperti :
  - 1. Belanja Barang dan Jasa
    - 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
    - 2. Penyediaan perangk, meterai dan benda pos lainnya;
    - 3. Penyediaan jasa Surat Menyurat;
    - 4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
    - 5. Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan;
    - 6. Penyediaan makanan dan minuman;
    - 7. Penyediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih; dan
    - 8. Penyediaan lainnya sesuai dengan kebutuhan operasional perkantoran.
  - 2. Belanja Modal :
    - 1. Pengadaan Komputer, Laptop, Printer dan lain-lain ;
    - 2. Pengadaan Meja dan Kursi;
    - 3. Pengadaan Mesin Tik;
    - 4. Pengadaan Infokus;
    - 5. Pengadaan Kendaraan Pemerintahan Desa;
    - 6. Pengadaan Alat Studio;
    - 7. Pengadaan Genset;

8. Pengadaan Lemari Arsip, Filling Cabinet, Brankas, dll;
  9. Pengadaan Pendingin Ruangan; dan
  10. Pengadaan lainnya sesuai dengan kebutuhan operasional perkantoran.
- (5) Penghasilan Tetap, Operasional Pemerintah Desa, Tunjangan dan Operasional BPD serta Insentif RT dan RW serta Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana pada ayat (3) huruf b tidak dibiayai dengan menggunakan sumber dana dari Dana Desa.

#### 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, antara lain :
- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
    1. Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
    2. Pengembangan Sistem Administrasi dan Informasi Desa;
    3. Pendataan potensi desa, tenaga kerja, penduduk, pertanian dan bidang sosial dan kemasyarakatan lainnya;
    4. Penyusunan Profil Desa;
    5. Penyelenggaraan Musyawarah Desa;
    6. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
    7. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kantor Desa;
    8. Pembangunan dan Rehab Kantor Desa;
    9. Operasional Perkantoran, BPD dan Operasional RT/RW;
    10. Pengelolaan Informasi Desa;
    11. Penyelenggaraan Evaluasi tingkat perkembangan Desa;
    12. Pengadaan Tanah/ Aset Desa untuk kepentingan Pemerintahan Desa;
    13. Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa (RPJMDesa, RKPDesa dan APBDDesa) ;
    14. Penyusunan Peraturan Desa;
    15. Pemutakhiran Data Penduduk;
    16. Penyelenggaraan dan fasilitasi administrasi Kependudukan;
    17. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    18. Kegiatan Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa Antar Waktu;
    19. Kegiatan Pengisian dan Pelantikan BPD Antar Waktu;
    20. Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa;
    21. Kegiatan Pelaksanaan Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa Serentak;
    22. Kegiatan Pelaksanaan Pemilihan dan Pelantikan BPD; dan
    23. Kegiatan lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa
    1. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa, antara lain :
      - a. Tambatan Perahu;
      - b. Jalan Pemukiman;
      - c. Jalan Desa antar pemukiman ke wilayah pertanian;
      - d. Pembangkit listrik tenaga mikrohidro;

- e. Pengadaan Tanah/ Aset Desa untuk kepentingan umum;
  - f. Lingkungan pemukiman masyarakat Desa
  - g. Infrastruktur desa lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
2. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi desa, antara lain :
    - a. Air bersih berskala Desa;
    - b. Sanitasi Lingkungan;
    - c. Pelayanan kesehatan desa seperti Posyandu, Poskesdes dan Polindes; dan
    - d. Sarana dan prasana kesehatan lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
  3. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan lainnya sesuai kondisi desa, antara lain :
    - a. Taman Bacaan Masyarakat;
    - b. Pendidikan Anak Usia Dini;
    - c. Balai Pelatihan/ Kegiatan Belajar Masyarakat;
    - d. Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni;
    - e. Sarana dan Prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
  4. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain :
    - a. Pasar Desa;
    - b. Pembentukan dan Pengembangan BUM Desa;
    - c. Penguatan permodalan BUM Desa;
    - d. Lumbung Desa;
    - e. Pembukaan Lahan Pertanian;
    - f. Pengelolaan Usaha Hutan Desa
    - g. Cold Storage (gudang pendinginan);
    - h. Pembibitan Tanaman Pangan;
    - i. Penggilingan padi;
    - j. Kolam ikan dan pembenihan ikan;
    - k. Kapal penangkap ikan;
    - l. Tempat Pelelangan Ikan;
    - m. Tambak Garam;
    - n. Kandang Ternak;
    - o. Pembangunan/ Rehab jalan menuju area pertanian (JUT); dan
    - p. Kegiatan ekonomi lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
  5. Pelestarian Lingkungan Hidup antara lain :
    - a. Penghijauan;
    - b. Pembuatan Terasering;
    - c. Perlindungan Mata Air;
    - d. Pembersihan daerah aliran sungai;
    - e. Penanggulangan Kebakaran hutan dan lahan;
    - f. Kegiatan lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
- c. Pembinaan Kemasyarakatan
1. Pembinaan/ Fasilitasi kegiatan di bidang Lembaga Kemasyarakatan;
  2. Penyelenggaraan/ Fasilitasi ketentraman dan ketertiban;
  3. Pembinaan/ Fasilitasi kegiatan kerukunan Umat Beragama;
  4. Pembinaan/ Fasilitasi kegiatan di bidang keagamaan;
  5. Fasilitasi Kegiatan Gotong Royong;
  6. Fasilitasi kegiatan Sanitasi Berbasis Masyarakat;
  7. Pembinaan/ Fasilitasi kegiatan di bidang olahraga, budaya dan kesenian masyarakat;
  8. Fasilitasi Masyarakat tidak mampu/ keluarga Prasejahtera/ Fakir Miskin/warga terlantar;
  9. Fasilitasi pendidikan pelajar berprestasi/ tidak mampu;
  10. Pengadaan Sarana dan Prasarana Olahraga;

11. Bedah Rumah bagi rumah tidak layak huni;
  12. Fasilitasi Kelompok Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna; dan
  13. Kegiatan Pembinaan/ Fasilitasi dan bantuan lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa
1. Pelatihan Usaha Ekonomi, pertanian dan perdagangan;
  2. Pelatihan dan Pemanfaatan teknologi tepat guna;
  3. Pendidikan dan Keterampilan Teknis bagi Perangkat Desa;
  4. Pelatihan, studi banding dan penyuluhan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
  5. Peningkatan kapasitas bagi kelompok masyarakat;
  6. Peningkatan kapasitas dan manajemen BUMDesa;
  7. Penyuluhan dan Promosi Kesehatan dan Sanitasi di Desa;
  8. Penyuluhan dan Promosi Pendidikan di Desa;
  9. Penyuluhan dan Promosi Hukum, Sosial Budaya dan Ekonomi Masyarakat Desa;
  10. Peningkatan kapasitas bagi Lembaga Kemasyarakatan Desa dan
  11. Pelatihan/ Peningkatan kapasitas lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
- e. Bidang Tak Terduga
1. Penanggulangan Bencana Kebakaran Hutan;
  2. Penanggulangan Bencana Kebanjiran;
  3. Penanggulangan Kebakaran Pasar Desa/ Tempat Umum dalam skala besar;
  4. Penanggulangan Wabah Penyakit; dan
  5. Keadaan darurat lainnya yang bersifat tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak sesuai dengan kewenangan Desa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja:
- a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Barang dan Jasa; dan
  - c. Belanja Modal.
- (4) Untuk kegiatan pada bidang pembangunan yang berupa pembangunan fisik dan belanja tidak terduga cukup mencantumkan pagu anggaran tanpa menyebutkan jenis belanja.
- (5) Jenis belanja sebagaimana dimaksud ayat (4) dirincikan di dalam RAB.

#### 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 Desa;
  - c. Tunjangan BPD; dan
  - d. Tunjangan Akhir Masa Jabatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan serta masuk dalam perhitungan maksimal 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa.
- (3) Besaran belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Keputusan Bupati.
- (4) Kades, Pj.Kades dan Perangkat Desa yang berasal dari PNS tidak menerima siltap.
- (5) Kades dan Perangkat Desa yang berasal dari PNS menerima Tunjangan Akhir Masa Jabatan.

## Pasal 18

### Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD

- (1) Belanja Pegawai sebagaimana pada Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan melalui RKUD ke RKDes sekaligus untuk 3 bulan (triwulan) dengan persetujuan Bupati.
- (3) Dana yang disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibayarkan oleh Bendahara Desa kepada yang berhak setiap bulannya.
- (4) Untuk pencairan belanja pegawai sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) dengan Pemerintah Desa mempersiapkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Perdes APBDes;
  - b. SK Kades tentang Rekening Kas Desa, apabila terdapat perubahan; dan
  - c. Fotocopy halaman depan buku rekening, apabila terdapat perubahan.
- (5) Dalam hal Perdes APBDes sebagaimana ayat (4) huruf a belum ditetapkan, Desa menyampaikan Peraturan Kepala Desa tentang Siltap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD.
- (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (4) dan (5) harus disampaikan kepada Camat untuk diverifikasi dan mendapatkan surat pengantar yang akan diteruskan kepada Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa.
- (7) Pengajuan pencairan Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) tidak tergantung atau tidak terikat pada kewajiban penyampaian laporan dan pertanggungjawaban Desa untuk tahun anggaran sebelumnya.
- (8) Pengusulan pencairan belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diajukan oleh Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD dengan melampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) serta Nota Dinas persetujuan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD untuk 3 bulan (triwulan).
- (9) Penyaluran Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam SOP sebagaimana terlampir.

## Pasal 19

- (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, bukan merupakan objek pemeliharaan dan/atau nilainya tidak lebih dari Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- (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 Honorarium Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
  - o. Belanja Operasional Pemerintah Desa;
  - p. Belanja Operasional BPD;
  - q. Belanja Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga, Kepala Adat dan kelompok lainnya sesuai dengan kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal desa;
  - r. Belanja Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat;
  - s. Belanja Pemberian uang pada masyarakat/ kelompok masyarakat;
  - t. Belanja Jasa kantor;
  - u. Belanja Kursus/Pelatihan/Bimbingan Teknis;
  - v. Belanja Jasa Pihak Ketiga;
  - w. Belanja Honorarium Kegiatan
  - x. Belanja Honorarium Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
  - y. Belanja Uang Sidang/ Rapat/ Musyawarah BPD;
  - z. Belanja Jasa Tenaga Ahli; dan
  - aa. Belanja Jasa Asuransi Kesehatan bagi Aparatur Pemerintahan Desa.
- (3) Belanja Bahan/ Material sebagaimana pada dimaksud pada ayat (2) huruf c dianggarkan untuk pembelian bahan/material yang tidak dimaksudkan untuk belanja modal bangunan, jalan, jembatan dan konstruksi lainnya.
- (4) Belanja Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d sesuai dengan kewenangan desa antara lain:
- a. Pemeliharaan gedung;
  - b. Pemeliharaan Jembatan;
  - c. Pemeliharaan Jalan;
  - d. Pemeliharaan peralatan kantor;
  - e. Pemeliharaan perlengkapan kantor; dan
  - f. Pemeliharaan Lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
- (5) 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;
  - e. Sewa proyektor; dan
  - f. Sewa Lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa.
- (6) Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i antara lain:
- a. Pakaian Dinas Harian;
  - b. Pakaian Dinas Upacara bagi Kepala Desa
  - c. Pakaian Dinas Upacara Besar bagi Kepala Desa; dan
  - d. Pakaian Dinas Lapangan.
- (7) Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j, antara lain:
- a. Pakaian adat istiadat;
  - b. Pakaian Batik/ Tenun Khas Daerah;
  - c. Pakaian Olah Raga; dan
  - d. Pakaian Kegiatan.
- (8) Belanja Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k, antara lain:
- a. Perjalanan dinas dalam daerah; dan
  - b. Perjalanan dinas luar daerah.

- (9) Belanja Insentif Rukun Tetangga, Rukun Warga, Kepala Adat dan kelompok lainnya sesuai dengan kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf q adalah bantuan uang untuk operasional dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (10) Belanja Pemberian dan/ atau Hibah Barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan yang ditujukan kepada masyarakat/ kelompok masyarakat.
- (11) Belanja Pemberian dan/ atau bantuan Uang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf s, dilakukan untuk membantu dan menunjang pelaksanaan kegiatan dan/ atau santunan bagi masyarakat/ kelompok masyarakat.
- (12) Belanja Jasa Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t, antara lain:
  - a. Listrik;
  - b. Internet;
  - c. Telepon;
  - d. Pemeliharaan Rekening;
  - e. Petugas Kebersihan/ Keamanan ;
  - f. Jasa/ administrasi Rekening Bank;
  - g. Air;
  - h. Surat Kabar/Majalah; dan
  - i. Jasa Kantor lainnya sesuai dengan kebutuhan perkantoran Desa.
- (13) Belanja Kursus/Pelatihan/Bimbingan Teknis/Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u, adalah untuk mengikuti penyelenggaraan atau pengiriman peserta yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan Instansi/ Lembaga Pendidikan yang terakreditasi antara lain:
  - a. Kursus singkat;
  - b. Pelatihan ketrampilan;
  - c. Study Banding/ Orientasi Lapangan;
  - d. Bimbingan Teknis;
  - e. Pendidikan dan Pelatihan; dan
- (14) Kontribusi Kegiatan Pelatihan/ Kursus/ Rapat Koordinasi antar Desa yang dilaksanakan di Desa dan/ atau Kecamatan oleh Instansi/ Kelompok Masyarakat yang diatur dengan Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (15) Belanja sebagaimana pada ayat (13) apabila dilaksanakan diluar daerah Provinsi, maka wajib mendapatkan rekomendasi SKPD terkait dan izin tertulis Bupati.
- (16) Belanja Jasa Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf v, adalah untuk perorangan di luar aparatur pemerintahan desa yang dibayar atas jasanya yang sesuai dengan kemampuan keuangan Desa, antara lain:
  - a. Dokumentasi;
  - b. Dekorasi;
  - c. Promosi/ Penyiaran;
  - d. Konsultan;
  - e. Penasihat Hukum;
  - f. Tenaga Kebersihan;
  - g. Tenaga Keamanan;
  - h. Pembawa Acara;
  - i. Petugas Doa; dan
  - j. Tenaga Teknis Lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Desa.

- (17) Belanja Honorarium Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf w, adalah pembayaran atas jasa yang diberikan pada kegiatan yang telah dilaksanakan, antara lain:
  - a. Honorarium tim penyusunan Peraturan Desa;
  - b. Honorarium tim penyusunan RPJMDes;
  - c. Honorarium tim penyusunan RKPDes;
  - d. Honorarium tim penyusunan APBDDes; dan
  - e. Honorarium tim pelaksana lainnya sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Desa.
- (18) Belanja Honorarium Tim Pengelola Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf x diatur lebih lanjut melalui Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
- (19) Belanja Uang Sidang/ Rapat/ Musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf y adalah jasa yang diberikan kepada BPD dalam menyepakati bersama Peraturan Desa yang penganggarannya didalam operasional BPD.
- (20) Belanja Jasa Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf z adalah jasa yang diberikan kepada tenaga ahli didalam bidangnya.
- (21) Belanja Jasa Asuransi Kesehatan bagi aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (aa) yang ditanggung adalah Istri/ Suami dan anak maksimal 3 (tiga) orang sesuai dengan Kartu Keluarga.
- (22) Belanja barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak termasuk sebagaimana yang dimaksud ayat (2) sampai ayat (20) maka dapat ditambahkan apabila memenuhi ketentuan barang dan jasa.
- (23) Belanja honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (17) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa yang besarnya tidak melebihi standar honorarium tim Kecamatan.

#### Pasal 20

- (1) Belanja Operasional Pemerintah Desa dan Belanja Operasional BPD dianggarkan berdasarkan kebutuhan yang dituangkan dalam RAB.
- (2) Belanja operasional pemerintah desa sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari jumlah belanja 30% (tiga puluh perseratus) setelah dikurangi belanja pegawai dan belanja insentif/ operasional RT/ RW dan Kepala Adat.
- (3) Belanja operasional BPD sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah belanja 30% (tiga puluh perseratus) setelah dikurangi belanja pegawai dan belanja insentif/ operasional RT / RW dan Kepala Adat.

#### Pasal 21

- (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), 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/ Bibit;
  - l. Belanja modal Tanaman; dan
  - m. Belanja modal lainnya.
- (4) Belanja Modal Tanah sebagaimana ayat (3) huruf g dapat dilakukan dengan Musyawarah Desa dengan melibatkan Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dan BPD beserta pemilik tanah, dan ditetapkan dengan Berita Acara Musyawarah Desa.

#### Pasal 22

- (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 dalam skala Kabupaten.
- (6) Kades dapat menyatakan Keadaan Darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa dalam skala Desa dengan keputusan Kades setelah berkoordinasi dengan Camat dan segera melaporkan kepada Bupati dalam kesempatan pertama.
- (7) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 23

- (1) Penyusunan penganggaran belanja barang dan jasa sebagaimana pada pasal 19 dan belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dapat mengacu kepada Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Sambas atau harga pasar setempat dan kondisi sesuai keadaan lapangan.
- (2) Dalam merealisasikan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan harga pasar setempat dan kondisi sesuai keadaan lapangan.
- (3) Kades dapat menetapkan Keputusan Kades terkait harga belanja barang selain bahan/ material apabila harga melebihi Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintah Daerah dengan mensurvei minimal 2 Toko/ Penyedia.
- (4) Belanja Honorarium Kegiatan pada Pemerintahan Desa tidak boleh melebihi dari Standar Satuan Khusus yang ada di Kecamatan.

#### Bagian Ketiga Pembiayaan Desa Pasal 24

- (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 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 25

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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.
- (9) Dalam laporan realisasi penggunaan Dana Desa khusus penyertaan Modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) masuk bidang pelaksanaan pembangunan Desa.

BAB VI  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 26

- (1) Sekdes bersama tim RKPDesa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Penyusunan RKPDesa sebagaimana pada ayat (1) berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Sekdes menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kades.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kades kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 27

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) disampaikan oleh Kades kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat membentuk tim evaluasi Rancangan APBDes yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dari Kecamatan yang berjumlah minimal 5 (lima) orang atau maksimal 9 (sembilan) orang yang ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan susunan keanggotaan terdiri atas :
  - a. Camat sebagai Penanggung Jawab;
  - b. Sekretaris Camat sebagai Ketua;
  - c. Kasi Tata Pemerintahan sebagai Sekretaris; dan
  - d. 2 (dua) dan/ atau 4 (empat) anggota lainnya yang dianggap mampu.
- (3) Tugas tim Evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana pada ayat (2) meliputi :
  - a. Kesesuaian dengan RPJMDesa dan RKPDesa;
  - b. Kesesuaian dengan pagu anggaran pada masing-masing sumber pendapatan Desa yang telah ditetapkan melalui peraturan dan perundangan;
  - c. Kesesuaian dengan ketentuan penggunaan ADD, DD, BPHRD, bantuan keuangan Provinsi/ Kabupaten dan sumber lainnya;
  - d. Kesesuaian penganggaran dengan kewenangan Desa;
  - e. Kesesuaian dengan kegiatan, jenis belanja dan kode rekening kegiatan dalam APBDesa; dan
  - f. Kesesuaian lainnya dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (4) 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.
- (5) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (6) 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.

#### Pasal 28

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Camat.
- (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.

#### Bagian Kedua Mekanisme Pengajuan dan Pencairan Dana

#### Pasal 29

- (1) Penyaluran Dana khususnya ADD dan DD dilakukan secara bertahap pada tahun berjalan dengan ketentuan:
  - a. Tahap I, pada bulan Maret sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari pagu DD dan 60% (enam puluh perseratus) dari pagu ADD yang telah dikurangi dengan Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dengan rumus sebagai berikut:  
$$\text{ADD Tahap I} = 60\% \times (\text{Pagu ADD} - \text{Belanja Pegawai Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c;})$$
$$\text{DD Tahap I} = 60\% \times \text{Pagu DD}$$
  - b. Tahap II, pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari pagu DD dan 40% (empat puluh perseratus) dari pagu ADD yang telah dikurangi dengan Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dengan rumus sebagai berikut:  
$$\text{ADD Tahap II} = 40\% \times (\text{Pagu ADD} - \text{Belanja Pegawai Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c;})$$
$$\text{DD Tahap II} = 40\% \times \text{Pagu DD}$$
- (2) Penyaluran Dana khususnya Bantuan Keuangan Provinsi Kalimantan Barat dilakukan secara bertahap pada tahun berjalan dengan ketentuan:
  - a. Tahap I, pada bulan Juli dan/ atau sesuai ketersediaan dana pada Pemerintah Daerah sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari pagu anggaran Bantuan Keuangan Provinsi Kalimantan Barat untuk Desa; dan
  - b. Tahap II paling lambat bulan Oktober dan/ atau sesuai ketersediaan dana pada Pemerintah Daerah sebesar 40% (empat puluh perseratus) ) dari pagu anggaran Bantuan Keuangan Provinsi Kalimantan Barat untuk Desa;.

- (3) Penyaluran Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan cara memindahbukukan dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (4) Penyaluran Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kecuali Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah tergantung pada ketersediaan dana Pemerintah Daerah.
- (5) Pencairan tahap berikutnya dapat dibayarkan apabila realisasi keuangan minimal 50% dari dana yang diterima tahap sebelumnya.
- (6) Untuk Penyaluran Dana Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Desa menyiapkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Perdes RPJMDes dan/ atau Perdes Perubahan RPJMDes;
  - b. Perdes RKPDes dan/atau Perdes Perubahan RKPDes;
  - c. Perdes APBDes tahun berjalan;
  - d. Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa, apabila terdapat perubahan;
  - e. Fotocopy halaman depan buku rekening, apabila terdapat perubahan; dan
  - f. Telah menyampaikan dan selesai diverifikasi pelaporan dan pertanggungjawaban Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (7) Untuk Penyaluran dana tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Desa menyiapkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama untuk penyaluran Tahap II minimal 50%;
  - c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap I untuk penyaluran Tahap II minimal realisasi 50%;
  - d. Fotocopy Buku Rekening dengan mencantumkan saldo terakhir; dan
  - e. Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (apabila terdapat perubahan) dalam bentuk hardcopy maupun softcopy format microsoft excel).
- (8) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c dan ayat (7) huruf e harus disampaikan kepada Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah dan Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (9) Persyaratan sebagaimana pada ayat (6) dan (7) harus disampaikan kepada Camat untuk mendapatkan surat Pengantar yang akan diteruskan kepada Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa.
- (10) Camat meneruskan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) huruf b, c dan f dengan surat Pengantar Camat.
- (11) Pengusulan Pencairan Dana Tahap I diajukan oleh Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, huruf d dan huruf e.
- (12) Pengusulan Pencairan Dana Tahap II diajukan oleh Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD dengan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (7) huruf b huruf c dan huruf f.
- (13) Penyaluran Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah disalurkan dalam dua tahap dan dapat diajukan bersamaan dengan Penyaluran Alokasi Dana Desa dan Dana Desa.
- (14) Penyaluran Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat disalurkan dalam dua tahap dan dapat diajukan bersamaan dengan Penyaluran Alokasi Dana Desa dan Dana Desa.
- (15) Mekanisme pengajuan dan pencairan dana sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 30

Pengaturan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 dikecualikan untuk penyaluran Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

### Pasal 31 Perubahan APBDesa

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
  - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
  - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/ atau
  - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran dan paling lambat disampaikan ke Kecamatan bulan September pada tahun berjalan.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

### Pasal 32

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

### Bagian Ketiga Pelaksanaan

### Pasal 33

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa yang diketahui dan disetujui oleh Kepala 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.
- (6) Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam Kas Desa maksimal Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

#### Pasal 34

- (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 sesuai dengan kewenangan Desa.
- (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.

#### Pasal 35

- (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 36

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan 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 37

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38

- Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) terdiri atas:
- a. SPP;
  - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
  - c. Lampiran bukti transaksi.

### Pasal 39

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, 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 pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

### Pasal 40

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 41

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

### Bagian Keempat Penatausahaan

### Pasal 42

- (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.
- (5) Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam bentuk tunai dalam Kasa Desa paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

### Pasal 43

- (1) Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang disesuaikan dengan kebutuhan pendanaan kegiatan.
- (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 44

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), menggunakan:
- Buku Kas Umum;
  - Buku Kas Pembantu Pajak; dan
  - Buku Bank.
- (2) Pendapatan dalam bentuk uang wajib disetor paling lama 3 (tiga) hari ke rekening desa.
- (3) Format, bentuk dan struktur penatausahaan pendapatan dan belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima Pelaporan

#### Pasal 45

- (1) Kasi dan/ atau Kaur wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksana kegiatan sesuai dengan seksi dan urusannya masing-masing kepada Kepala Desa setiap bulan.
- (2) Laporan Perkembangan Pelaksana Kegiatan disampaikan kepada Kepala Desa dapat melalui Sekretaris Desa, yang terdiri dari :
- Laporan kemajuan pekerjaan;
  - Rekapitulasi Belanja Barang dan Jasa; dan
  - Bukti Pendukung Laporan (SPJ, Dokumentasi dll).

#### Pasal 46

- (1) Kades menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati cq. Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa melalui Camat berupa:
- laporan semester pertama; dan
  - laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa :
- laporan realisasi pelaksanaan APBdesa semester pertama; dan
  - laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap pertama.
- (3) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa :
- laporan realisasi pelaksanaan APBdesa semester akhir tahun; dan
  - laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap kedua.
- (4) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (5) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan paling lambat pada minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (7) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan paling lambat pada minggu kedua bulan Februari tahun berikutnya.
- (8) Mekanisme pelaporan sebagaimana SOP terlampir.

Bagian Keenam  
Pertanggungjawaban

Pasal 47

- (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 48

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 49

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan 48 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. papan pengumuman;
  - b. radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 50

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) disampaikan kepada Bupati cq. Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

## BAB VII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEPALA DESA

#### Pasal 51

- (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 VIII

### PEMBINAAN, MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 52

- (1) Pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan oleh Bupati dan secara operasional dilaksanakan oleh Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa dan Camat
- (2) Pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memfasilitasi pengelolaan Keuangan Desa;
  - b. memberikan pedoman administrasi keuangan Desa; dan
  - c. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memfasilitasi penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
  - b. memfasilitasi administrasi keuangan Desa;
  - c. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset Desa;
  - d. memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan keuangan Desa; dan
  - e. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya terkait dengan pengelolaan keuangan 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 53

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa, dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa;
  - b. melakukan monitoring terkait pengelolaan keuangan Desa;
  - c. melakukan evaluasi terkait pengelolaan keuangan Desa; dan
  - d. tugas lainnya yang dijabarkan dan/ atau ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

## BAB IX PENGAWASAN

### Pasal 54

- (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 kinerja Kepala Desa mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban APBDesa.
- (4) 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.
- (5) 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 pertanggungjawaban APBDesa, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB X SANKSI

### Pasal 55

- (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.
- (3) Sanksi terhadap dana Silpa Dana Desa yang melebihi 30% mengacu ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (4) Terhadap Silpa melebihi 30% yang berasal dari Dana Transfer dikenakan sanksi administratif berupa teguran, penundaan dan pemotongan dana transfer.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 56

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD, Rancangan Peraturan Desa Tentang Perubahan APBDesa, Format Rencana Anggaran Biaya (RAB), Format Buku Kas Pembantu Kegiatan, Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Format Penatausahaan, Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Format Laporan

Penutupan Kas Bulanan, Laporan Perkembangan Pelaksana Kegiatan, Surat Pertanggungjawaban Mutlak Kepala Desa, Format Kuitansi Pengeluaran, Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa dan Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Raperdes APBDes serta Format Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, Pasal 9 ayat (2) huruf d, Pasal 18 ayat (5), Pasal 19 ayat (14), Pasal 27, Pasal 29 ayat (7) huruf a, Pasal 31, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, Pasal 44 ayat (1), Pasal 45, Pasal 46 dan Pasal 47 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

#### Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Sambas Nomor 13 tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 13);
- b. Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 48); dan
- c. Peraturan Bupati Sambas Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 13 tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 13)

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 2 Maret 2017

BUPATI SAMBAS,

TTD

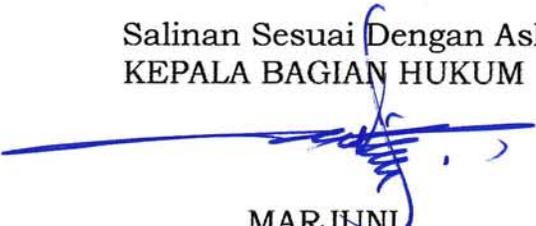
ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas  
Pada tanggal 2 Maret 2017  
Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas,

TTD

JAMIAT AKADOL  
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2017 NOMOR 3

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



MARJUNI

Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA



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>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp. ....</u>
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp.....
	=====

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 20.....  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....

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

KEPALA DESA .....

TTD

Nama Jelas

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 KepalaDesa  
.....

....., ..... 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 REKENI NG	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANG AN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 1 1	Hasil BUMDes		
1 1 1 2	Tanah Kas Desa		
1 1 2	Hasil Aset		
1 1 2 1	Tambatan Perahu		
1 1 2 2	Pasar Desa		
1 1 2 3	Tempat Pemandian Umum		
1 1 2 4	Jaringan Irigasi		
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		

1	3				<i>Pendapatan Lain lain</i>	
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat	
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah	
					JUMLAH PENDAPATAN	
2					BELANJA	
2	1				<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>	
2	1	1			Penghasilan Tetap dan Tunjangan	
2	1	1	1		Belanja Pegawai:	
					- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	
					- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat	
					- Tunjangan BPD	
2	1	2			Operasional Perkantoran	
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa	
					- Alat Tulis Kantor	
					- Benda POS	
					- Pakaian Dinas dfan Atribut	
					- Pakaian Dinas	
					- Alat dan Bahan Kebersihan	
					- Perjalanan Dinas	
					- Pemeliharaan	
					- Air, Listrik,dasn Telepon	
					- Honor	
					- dst.....	
2	1	2	3		Belanja Modal	
					- Komputer	
					- Meja dan Kursi	
					- Mesin TIK	
					- dst.....	

2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				dst .....		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi Dusun A		
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	1	3	Belanja Modal		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa pada Dusun B		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	2	3	Belanja Modal		
2	2	3		Kegiatan..... Dusun C		
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	3	3	Belanja Modal		
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>		
				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

.....

B. PERATURAN KEPALA DESA



KEPALA DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN SAMBAS

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

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Desa Kecamatan .... Kabupaten Sambas Nomor ..... Tahun ..... tentang Desa, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa ..... tentang Penjabaran 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 Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sambas Nomor .... Tahun ..... (Lembaran Desa Tahun .... Nomor .....);
  10. Peraturan lainnya disesuaikan.

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. Pendapatan Desa                        | <u>Rp.....</u> |
| c. Dana Desa                              | Rp.....        |
| d. Bagian Hasil Pajak dan Retribusi       | Rp.....        |
| e. Alokasi Dana Desa                      | Rp.....        |
| f. Bantuan Keuangan                       | Rp.....        |
| g. Bantuan Provinsi                       | Rp.....        |
| h. Bantuan Kabupaten                      | Rp.....        |
| 2. Belanja Desa                           | <u>Rp.....</u> |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp.....        |
| 1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan        | Rp.....        |
| 2. Operasional Perkantoran                | Rp.....        |
| 3. Operasional BPD                        | Rp.....        |
| 4. Insentif RT/ RW dan Kepala Adat        | Rp.....        |
| 5. dst.                                   | Rp.....        |
| b. Bidang Pembangunan                     | Rp.....        |
| 1. Pembangunan Jalan RT...                | Rp.....        |
| 2. Pembangunan Jembatan RT...             | Rp.....        |
| 3. Pembangunan JUT RT....                 | Rp.....        |
| 4. dst.                                   | Rp.....        |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan        | <u>Rp.....</u> |
| 1. Pembinaan PKK                          | Rp.....        |
| 2. Peringatan Hari Besar Nasional         | Rp.....        |
| 3. Pembinaan PAUD                         | Rp.....        |
| 4. dst.                                   | Rp.....        |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat         | <u>Rp.....</u> |
| 1. Pelatihan bagi Aparat Desa             | Rp.....        |
| 2. Pelatihan BPD                          | Rp.....        |

3. Pelatihan bagi Karang Taruna	Rp.....
4. dst.	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
1. Kegiatan Kejadian Luar Biasa	Rp.....
 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

Ringkasan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran I Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 20.....  
 Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa

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

KEPALA DESA .....

TTD

Nama Jelas

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

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

KODE REKENI NG	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANG AN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 1 1	Hasil BUMDes		
1 1 1 2	Tanah Kas Desa		
1 1 2	Hasil Aset		
1 1 2 1	Tambatan Perahu		
1 1 2 2	Pasar Desa		
1 1 2 3	Tempat Pemandian Umum		
1 1 2 4	Jaringan Irigasi		
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		

1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dfan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,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		
				- A'CK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi Dusun A		
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	1	3	Belanja Modal		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa pada Dusun B		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	2	3	Belanja Modal		
2	2	3		Kegiatan..... Dusun C		
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	3	3	Belanja Modal		
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>		
			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

PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENGHASILAN TETAP DAN  
TUNJANGAN KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN BPD



KEPALA DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN SAMBAS

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

T E N T A N G

PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN KEPALA DESA,  
PERANGKAT DESA DAN BPD TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... ayat .... Peraturan Bupati Kabupaten Sambas Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa ..... tentang Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2009 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2009 Nomor 2 );
7. Peraturan Bupati Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa .... (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun .... Nomor .....);
8. Peraturan Bupati Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Sambas Tahun .... (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun .... Nomor .....);
9. Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sambas Nomor .... Tahun ..... (Lembaran Desa Tahun .... Nomor .....);
10. Peraturan lainnya disesuaikan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA ..... TENTANG PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN BPD TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD Tahun Anggaran sebesar Rp. ....

Pasal 2

Rincian Besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terlampir dalam Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 20.....  
 Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa

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

KEPALA DESA .....

Nama Jelas

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA DESA .....  
 NOMOR .... TAHUN .....  
 TENTANG PERATURAN KEPALA DESA .....  
 TENTANG PENGHASILAN TETAP DAN  
 TUNJANGAN KEPALA DESA,  
 PERANGKAT DESA DAN BPD TAHUN  
 ANGGARAN .....

BESARAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN KEPALA DESA, PERANGKAT  
 DESA DAN BPD TAHUN ANGGARAN .....

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
				SATUAN	
				(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5
1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	- Kepala Desa 1 x 12 bulan	12	Bulan	2.000.000,00	24.000.000,00
	- Sekretaris Desa 1 x 12 bulan	12	Bulan	1.400.000,00	16.800.000,00
	- Kepala Seksi 2 x 12 bulan	12	Bulan	1.000.000,00	24.000.000,00
	- Kepala Urusan 2 x 12 bulan	12	Bulan	1.000.000,00	24.000.000,00
	- Bendahara 1 x 12 bulan	12	Bulan	1.000.000,00	12.000.000,00
	- Kepala Dusun 4 x 12 bulan	12	Bulan	1.000.000,00	48.000.000,00
	<b>Jumlah</b>				<b>148.800.000,00</b>
2	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Kepala Desa 1 x 12 bulan	12	Bulan	800.000,00	9.600.000,00
	- Sekretaris Desa 1 x 12 bulan	12	Bulan	600.000,00	7.200.000,00
	- Kepala Seksi 2 x 12 bulan	12	Bulan	500.000,00	12.000.000,00
	- Kepala Urusan 2 x 12 bulan	12	Bulan	400.000,00	9.600.000,00
	- Kepala Dusun 4 x 12 bulan	12	Bulan	400.000,00	19.200.000,00
	- Bendahara 1 x 12 bulan	12	Bulan	600.000,00	7.200.000,00
	<b>Jumlah</b>				<b>64.800.000,00</b>
3	Tunjangan BPD				
	- Ketua BPD 1 x 12 bulan	12	Bulan	700.000,00	8.400.000,00
	- Wakil Ketua BPD 1 x 12 bulan	12	Bulan	600.000,00	7.200.000,00
	- Sekretaris BPD 1 x 12 bulan	12	Bulan	500.000,00	6.000.000,00
	- Anggota BPD 4 x 12 bulan	12	Bulan	400.000,00	19.200.000,00
	<b>Jumlah</b>				<b>40.800.000,00</b>
<b>JUMLAH (Rp.)</b>					<b>254.400.000,00</b>

KEPALA DESA .....

NAMA

C. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDESA



KEPALA DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN SAMBAS

RANCANGAN PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN.....  
T E N T A N G  
PERUBAHAN 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 Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- d. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Perubahan 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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213,  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 );

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
dan  
KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... semula Rp. ....  
diperkirakan bertambah Rp. .... sehingga menjadi Rp. .... dengan  
rincian sebagai berikut:

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Pendapatan Desa  | Rp..... |
| Bertambah/berkurang   |         |
| Pendapatan Desa setelah Perubahan                           | Rp..... |
| 2. Belanja Desa   |         |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa                   | Rp..... |
| Bertambah/berkurang   |         |
| Bidang Penyelenggaraan Pemerintah<br>Desa setelah Perubahan | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan                                       | Rp..... |

Bertambah/berkurang	
Bidang Pembangunan setelah	
Perubahan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
Bertambah/berkurang	
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
setelah Perubahan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
Bertambah/berkurang	
Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
setelah Perubahan	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Bertambah/berkurang	
Bidang Tak Terduga setelah Perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Bertambah/berkurang	
Jumlah Belanja setelah Perubahan	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
Bertambah/berkurang	
Penerimaan Pembiayaan setelah	
Perubahan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp. ....</u>
Bertambah/berkurang	
Pengeluaran Pembiayaan setelah	
Perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp.....

Bertambah/berkurang

Selisih Pembiayaan setelah

Perubahan

Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

Nama Jelas

PENJELASAN  
ATAS  
RANCANGAN PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN.....  
T E N T A N G  
PERUBAHAN 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 Perubahan 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.

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

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SESUDAH PERUBAHAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	3	4
1				PENDAPATAN			
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1	1	1		Hasil Usaha			
1	1	1	1	Hasil BUMDes			
1	1	1	2	Tanah Kas Desa			
1	1	2		Hasil Aset			
1	1	2	1	Tarabatan Perahu			
1	1	2	2	Pasar Desa			
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum			
1	1	2	4	Jaringan Irigasi			
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>			
1	2	1		Dana Desa			

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SESUDAH PERUBAHAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	3	4
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			

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SESUDAH PERUBAHAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	3	4
				- Alat Tulis Kantor			
				- Benda POS			
				- Fakaian Dinas dan Atribut			
				- Pakaian Dinas			
				- Alat dan Bahan Kebersihan			
				- Perjalanan Dinas			
				- Pemeliharaan			
				- Air, Listrik,dasn Telepon			
				- Honor			
				- dst.....			
2	1	2	3	Belanja Modal			
				- Komputer			
				- Meja dan Kursi			
				- Mesin TIK			
				- dst.....			
2	1	3		Operasional BPD			
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- ATK			
				- Penggandaan			
				- Konsumsi Rapat			
				- dst .....			
2	1	4		Operasional RT/ RW			
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- ATK			
				- Penggandaan			
				- Konsumsi Rapat			

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SESUDAH PERUBAHAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	3	4
	- dst .....			
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
2 2 1	Perbaikan Saluran Irigasi Dusun A			
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 2 1 3	Belanja Modal			
2 2 2	Pengaspalan jalan desa pada Dusun B			
2 2 2 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 2 2 3	Belanja Modal			
2 2 3	Kegiatan..... Dusun C			
2 2 3 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 2 3 3	Belanja Modal			
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.....			

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SESUDAH PERUBAHAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	3	4
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>			
				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 )			

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SESUDAH PERUBAHAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	3	4
3 2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan			
3 2 2	Penyertaan Modal Desa			
	JUMLAH ( RP )			

KEPALA DESA.....,

Nama Jelas

D. 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

Pelaksana Kegiatan

Kepala Desa

.....

.....

*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.

E. 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.

F. 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.*

G. 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 set agai 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 perjumlahan 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

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

BULAN :  
 BANK CABANG :  
 REK. NO. :

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

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

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

.....

.....

Cara Pengisian :

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.*

*Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.*

*Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.*

*Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.*

*Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..*

*Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.*

*Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.*

*Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.*

*Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.*

- I. 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	1	1	Hasil BUMDes				
1	1	1	2	Tanah Kas Desa				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	2	1	Tambahan Perahu				
1	1	2	2	Pasar Desa				
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum				
1	1	2	4	Jaringan Irigasi				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
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.....				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Operasional BPD</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
				- <b>ATK</b>				
				- <b>Penggandaan</b>				
				- <b>Konsumsi Rapat</b>				

				- 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 Dusun A				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	3	Belanja Modal				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa pada Dusun B				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	2	3	Belanja Modal				
2	2	3		Kegiatan ..... Dusun C				
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	3	3	Belanja Modal				
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>				
				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 N (Rp.)	JUMLAH REALISASI I (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	
				PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA )				
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	1	1	Hasil BUMDes				
1	1	1	2	Tanah Kas Desa				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	2	1	Tambatan Perahu				
1	1	2	2	Pasar Desa				
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum				
1	1	2	4	Jaringan Irigasi				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
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		<b>Operasional BPD</b>				
2	1	3	2	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
				- <b>ATK</b>				
				- <b>Penggandaan</b>				

				- <b>Konsumsi Rapat</b>				
				- 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 Dusun A				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	3	Belanja Modal				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa pada Dusun B				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	2	3	Belanja Modal				
2	2	3		Kegiatan..... Dusun C				
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	3	3	Belanja Modal				
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>				
				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

(.....)

J. 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 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 RealisasiPelaksanaan APBDesaTahun Anggaran .....;
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa;
2. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal 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 REKENING				URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURAN	KET.
G					(Rp.)	(Rp.)	G (Rp.)	
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	1	1	Hasil BUMDes				
1	1	1	2	Tanah Kas Desa				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	2	1	<i>Tambatan Perahu</i>				
1	1	2	2	Pasar Desa				
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum				
1	1	2	4	Jaringan Irigasi				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
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		Fenghasilan 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.....				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Operasional BPD</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
				- <b>ATK</b>				
				- <b>Penggandaan</b>				
				- <b>Konsumsi Rapat</b>				
				- <b>dst.....</b>				

2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi Dusun A				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	3	Belanja Modal				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa pada Dusun B				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	2	3	Belanja Modal				
2	2	3		Kegiatan..... Dusun C				
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	2	3	3	Belanja Modal				
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>				

				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang 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.....		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
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		
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>		
<b>JUMLAH ASET (A + B)</b>		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH( I - II )</b>		

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

Lampiran III Peraturan Desa

Nomor : .....

Tentang : 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

(.....)

## K. FORMAT LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN

### LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN DESA ..... KECAMATAN ..... BULAN ..... TAHUN .....

Bersama ini kami sampaikan Laporan Penutupan Kas Bulanan yang terdapat di Bendahara Desa ..... Kecamatan ..... adalah sejumlah Rp ..... (1), dengan rincian sebagai berikut :

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Saldo awal bulan tanggal/ bulan/ tahun (2)          | Rp. .... |
| 2. Jumlah Penerimaan Bulan ..... Tahun ..... (3)       | Rp. .... |
| 3. Jumlah Pengeluaran Bulan ..... Tahun ..... (4)      | Rp. .... |
| 4. Saldo akhir bulan tanggal tanggal/ bulan/ Tahun (5) | Rp. .... |

Saldo akhir bulan tanggal/ bulan/ tahun (6) terdiri dari :

- |                       |          |
|-----------------------|----------|
| Saldo Kas Tunai (6)   | Rp. .... |
| Saldo Kas di Bank (7) | Rp. .... |
| Total Saldo (8)       | Rp. .... |

Desa....., tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

Bendahara Desa,

Nama

Nama

Penjelasan :

- (3) Diisi nominal Saldo sesuai dengan kondisi terakhir pada akhir bulan (diisi sesuai dengan angka (8))
- (4) Diisi nominal pada saldo awal per tanggal 1 pada bulan dan tahun berkenaan.
- (5) Diisi nominal Jumlah Penerimaan pada Bulan Berkenaan dan Tahun berkenaan, misalnya Dana APBDesa yang telah ditransfer dari Pemerintah/ Pendapatan lainnya yang sah.
- (6) Diisi nominal Jumlah Pengeluaran pada Bulan Berkenaan dan Tahun berkenaan sesuai dengan kegiatan yang telah direalisasikan.
- (7) Diisi sesuai dengan Saldo terakhir pada akhir tanggal pada bulan berkenaan. (angka (2) ditambah angka (3) dikurangi angka (4))
- (8) Diisi sesuai dengan saldo cash on hand (duit yang masih tersisa di tangan bendahara)
- (9) Diisi sesuai dengan Saldo terakhir di Bank.
- (10) Total Saldo diisi sesuai dengan angka (7) ditambah angka (8)

L. LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANA KEGIATAN

**LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANA KEGIATAN .....**

**A. PENDAHULUAN**

.....

**B. DASAR PELAKSANAAN**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah .....
3. Dst.
4. Dst.
5. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa.

**C. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN**

Laporan Pertanggungjawaban Pelaksana kegiatan ini disusun untuk melaporkan perkembangan kegiatan ..... yang telah dilaksanakan dan bertujuan sebagai evaluasi pelaksana kegiatan.

**D. PERKEMBANGAN KEGIATAN**

1) SUMBER DANA

Kegiatan ..... berjumlah .... dan bersumber pada ..... (ADD/ DD/ BANPROV dll) pada bidang ..... (Penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan, Pembinaan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat)

2) PERKEMBANGAN PENGGUNAAN DANA

1. PAGU DANA : Rp. ...
2. DANA YANG TELAH DIREALISASIKAN : Rp. ....
  5. Belanja Barang Dan Jasa :.....
  6. Belanja Modal :.....

3) PERKEMBANGAN PEKERJAAN

No	Uraian Output	Satuan	Volume	Nilai (Rp)	Ket/ %

**E. HAMBATAN DAN DUKUNGAN**

1. HAMBATAN

.....

2. DUKUNGAN

.....

**F. DOKUMEN PELENGKAP**

2. BUKTI SPJ
3. FOTO KEGIATAN
4. BUKTI/ DOKUMEN LAINNYA YANG MENDUKUNG

KASI/ KAUR .....  
PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN .....

Ttd

(NAMA LENGKAP)

MENGETAHUI, .....  
SEKRETARIS DESA ..... KECAMATAN .....

Ttd

(NAMA LENGKAP)

Penjelasan :

- A. *PENDAHULUAN* : Berisi gambaran umum kegiatan
- B. *DASAR PELAKSANAAN* : Aturan yang berkenaan dengan pelaksanaan Kegiatan
- C. *MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN* : Maksud dan Tujuan Kegiatan yang dilaksanakan.
- D. *PERKEMBANGAN KEGIATAN* : Menyampaikan perkembangan kondisi nyata-nyatanya baik dari segi penganggaran dan pelaksanaan di lapangan.
- E. *HAMBATAN DAN DUKUNGAN* : Hambatan dan dukungan kegiatan yang dilaksanakan.
- F. *DOKUMEN PELENGKAP* : Dokumen yang mendukung pelaksanaan kegiatan

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan Pemerintah Desa.

M. SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK KEPALA DESA

KOP NASKAH DINAS

DESA

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Nomor Identitas Kependudukan :  
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa berkas dokumen-dokumen sebagai berikut :

1. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA SEMESTER PERTAMA;
2. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA SEMESTER PERTAMA;
3. FOTOCOPY LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN APB DESA;
4. FOTOCOPY BUKU REKENING DENGAN MENCANTUMKAN SALDO TERAKHIR;
5. PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APB DESA (apabila terdapat perubahan).

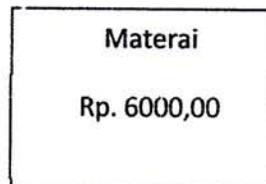
adalah benar dan telah didukung dengan bukti-bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Apabila terdapat kekeliruan dalam penyampaian berkas dokumen-dokumen ini, kami bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

tempat, tanggal bulan tahun

**KEPALA DESA,**



(.....)

N. FORMAT KUITANSI PENGELUARAN

<b>KUITANSI PENGELUARAN</b>		
		Nomor Kuitansi : .....(1)
Sudah terima dari	: .....	(2)
Banyaknya Uang	: == .....	== (3)
Untuk Pembayaran	: .....	(4)
Nama Kegiatan	: .....	(5)
Kode Rekening Belanja	: .....	(6)
Potongan Pajak (7)		
Nilai	: .....	
Potongan Pajak PPN	: .....	
Potongan Pajak PPh	: .....	
Potongan Pajak .....	: .....	
Total yang dibayarkan	: .....	(8) —
Terbilang Rp		(9)
		..... Yang Menerima,
		Cap, Tanda Tangan. Materai Nama Jelas Penyedia

Mengetahui dan Setuju Dibayar Kepala Desa  (.....)	Dibukukan Tanggal : .....  Nomor : .....	Lunas Dibayar Bendahara,  (.....)
---	---	--

Penjelasan :

- (1) Diisi sesuai dengan registrasi kwitansi di Desa
- (2) Diisi sesuai dengan Kuasa Pengguna Anggaran di Desa yaitu Kepala Desa
- (3) Diisi sesuai dengan harga kesepakatan (termasuk pajak, biaya angkut, dan biaya lainnya)
- (4) Diisi untuk pembayaran (pembelian, santunan dll)
- (5) Diisi sesuai kegiatan di dalam APBDes pada tahun berkenaan.
- (6) Diisi sesuai dengan kode rekening belanja dalam kegiatan yang akan dibayar.
- (7) Diisi sesuai dengan potongan pajak bila ada.
- (8) Diisi sesuai dengan total pembayaran setelah dikurang dengan potongan pajak dll sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (9) Diisi sesuai dengan terbilang yang akan dibayarkan

O. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA  
 TAHAP ..... TAHUN ANGGARAN .....  
 PEMERINTAH DESA .....  
 KECAMATAN .....  
 KABUPATEN/KOTA .....

Pagu Desa Rp. ....

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PENYALURAN ( SP2D )	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET) Rp.	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp.	SALDO Rp.	KET
1	2	3	4	5	6 = 4 - 5	7
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>					
1.2	Pendapatan Transfer					
1.2.1	Dana Desa					
	— TAHAP PERTAMA					
	— TAHAP KEDUA					
<b>2</b>	<b>BELANJA BANTUAN KE DESA ....</b>					
<b>2.1</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</b>					
2.1.1	Kegiatan .....					
2.1.2	Kegiatan .....					
2.1.3	dst .....					
<b>2.2</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>					
2.2.1	Kegiatan .....					
2.2.2	Kegiatan .....					
	dst .....					
<b>2.3</b>	<b>Bidang Pembinaan KeMasyarakatan</b>					
2.3.1	Kegiatan .....					
2.3.2	Kegiatan .....					
2.3.3	dst .....					
<b>2.4</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>					
2.4.1	Kegiatan .....					
2.4.2	Kegiatan .....					
	dst .....					
	<b>JUMLAH</b>				Rp. ....	

Keterangan :

\* SP2D Penyaluran Dana Desa dari Kabupaten/Kota ke Desa

BENDAHARA DESA .....

( ..... )

Disetujui oleh,

KEPALA DESA .....

( ..... )

P. SURAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG HASIL EVALUASI  
RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDES



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS**  
**KECAMATAN .....**

KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR .....

TENTANG  
HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA .....  
KECAMATAN ..... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN .....

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat .... Peraturan Bupati Sambas Nomor ..... Tahun ..... Tentang ..... disebutkan bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada camat untuk dievaluasi;
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa .... Kecamatan .... tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sambas, perlu dievaluasi agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kepentingan umum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... 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 1953 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 17 Tahun 2003 tentang

- Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, 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);
  7. 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);
  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 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

10. 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 yang telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah dan 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2004 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2009 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2009 Nomor 2);
16. Peraturan Bupati Sambas Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun ..... Nomor .....)

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :  
KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

- KEDUA : Kepala Desa agar segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ....Kecamatan ....Kabupaten Sambas Tahun Anggaran 2016 berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud diktum KESATU, paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

pada tanggal

CAMAT .....,

(NAMA LENGKAP TANPA GELAR)

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT .....  
 NOMOR .....  
 TANGGAL .....  
 TENTANG .....  
 HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA  
 ..... KECAMATAN ..... TENTANG ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... KECAMATAN  
 ..... KABUPATEN SAMBAS TAHUN ANGGARAN .....

EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA

<b>No.</b>	<b>Materi Raperdes</b>	<b>Rumusan Raperdes</b>	<b>Rumusan Penyempurnaan</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Konsideran	tetap	-	-
2.	Dasar Hukum	tetap	-	-
3.	Batang Tubuh Raperdes	tetap	-	-
4.	Penjelasan	tetap	-	-
5.	Lampiran	tetap	-	-
6.	Lain-lain	tetap	-	-

CAMAT .....,

(NAMA)

## Q. PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA



### KABUPATEN SAMBAS

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
DAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

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

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

### T E N T A N G

(Judul Peraturan Bersama)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA ..... (Nama Desa) DAN  
KEPALA DESA ....., (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... ayat (...) Peraturan Desa Kecamatan .... Kabupaten Sambas Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Desa ..... (Nama Desa) dan Kepala Desa .....(Nama Desa) tentang.....;
- 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 Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sambas Nomor .... Tahun ..... (Lembaran Desa Tahun .... Nomor .....);
10. Peraturan lainnya disesuaikan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA ..... (Nama Desa) DAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa) TENTANG ..... (Judul Peraturan Bersama)

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah.....
2. Pemerintah Desa adalah....
3. Pemerintahan Desa adalah ....
4. dan seterusnya.

BAB II

Bagian Pertama

.....  
Paragraf 1

Pasal ...

BAB ...

Pasal ...

BAB ...  
KETENTUAN PERALIHAN (Jika diperlukan)

BAB ...  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal ...

Peraturan Bersama Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa .... (Nama Desa) dan Berita Desa .... (Nama Desa)

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

KEPALA DESA .....

KEPALA DESA .....

Nama Jelas

Nama Jelas

Diundangkan di .....  
pada tanggal .....

Diundangkan di .....  
pada tanggal .....

SEKRETARIS DESA .... (Nama Desa)

SEKRETARIS DESA .... (Nama Desa)

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

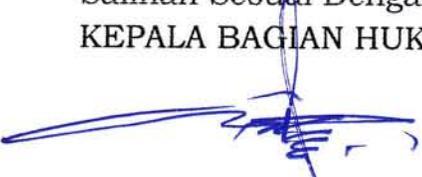
BERITA DESA .... (Nama Desa) TAHUN .... NOMOR  
BERITA DESA .... (Nama Desa) TAHUN .... NOMOR

BUPATI SAMBAS

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



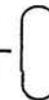
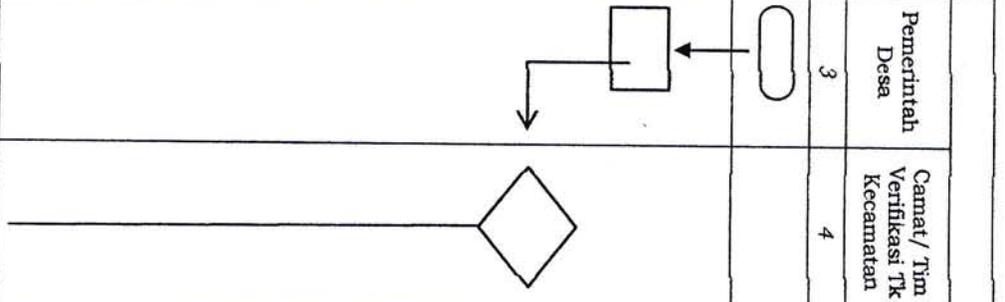
MARJUNI

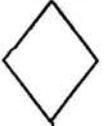
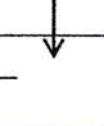
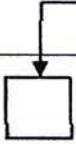
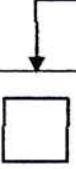
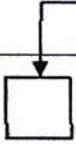
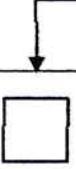
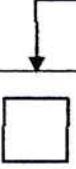
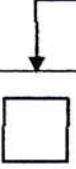
Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL 2 MARET 22017  
 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. SOP MEKANISME PENGALUAN, PENCAIRAN DAN PELAPORAN DANA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU		
		Pemerintah Desa	Camat/ Tim Verifikasi Tk Kecamatan	Kasubbid/Kasi/ Kasubbag/Tim Verifikasi Tk. Kabupaten	Kabid Perdes DINSO SPMMD	Kepala DINSOS PMD	Kepala Badan Keuangan Daerah	Kelengkapan	WAKTU	OUTPUT		
1	Dana Keuangan untuk Desa dianggarkan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas selaku PPKD.									10	Pagu Keuangan Desa	
2	Kepala Desa menyiapkan dan menyampaikan berkas persyaratan kepada Bupati cq. Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Kecamatan. Jika berkas telah benar dan lengkap, pengajuan diteruskan kepada Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa, jika tidak maka pengajuan akan dikembalikan ke Desa untuk diperbaiki dan dilengkapi								<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahap I Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa;</li> <li>2. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama untuk penyaluran Tahap II minimal 50%;</li> <li>3. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap I untuk penyaluran Tahap II minimal realisasi 50%;</li> <li>4. Fotocopy Transaksi Rekening sampai dengan kondisi terakhir;</li> <li>5. Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (apabila terdapat perubahan) dalam bentuk hardcopy maupun softcopy format microsoft excel.</li> </ol>	3 hari	Berkas Pengajuan Permohonan Pencairan Dana	

3	Kecamatan ke Kepala Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa						Surat Pengantar dari Camat beserta persyaratan Tahap I (huruf a,b,c,d dan e) dan Tahap II (angka 2,3 dan 6)	2 hari	Berkas Pengajuan Permohonan Pencairan Dana
4	Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa /Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten akan memeriksa berkas pengajuan, jika Berkas belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan kepada Desa dan/ atau melalui Camat/Tim Pendamping Kecamatan, jika berkas telah lengkap dan benar maka Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten						1. Perbup Pengelolaan Keuangan Desa dan Perbup lainnya terkait desa 2. Perbup/SK Penetapan dana transfer 3. Nota Dinas Persetujuan Bupati 4. Daftar transfer dan soft copy excel 5. Nota Dinas Pencairan dan Daftar Penyaluran ADD, DD, Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Desa yang memenuhi persyaratan (dalam bentuk hardcopy dan softcopy excel); 6. Surat Pengantar dari Camat beserta persyaratan Tahap I (huruf c,d dan e) dan Tahap II (angka2,3 dan 6)		Nota Dinas Pencairan Dana berikut lampirannya
5	Kepala Badan Keuangan Daerah akan menyalurkan Keuangan Desa langsung dari kas Daerah ke rekening Desa						1. SPP 2. SPM 3. SP2D 4. CEK 5. BANK	5 hari	Transfer Dana dari Kas Daerah ke Rekening Desa
6	Desa ke Kecamatan, Laporan diverifikasi oleh Kecamatan						1. Laporan Semester Pertama a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa; b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama; c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap pertama; d. Fotocopy Transaksi Rekening sampai dengan kondisi terakhir ; 2. Laporan Semester Akhir Tahun a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa ; b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir Tahun; c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap Kedua; d. Fotocopy Transaksi Rekening sampai dengan kondisi terakhir ;	5 hari	Dalam mengeluarakan surat Pengantar kepada Dinas yang menangani bidang Pemerintahan Desa, Camat harus memastikan LPJ Keuangan Desa telah dibuat

7	Kecamatan ke Dinas yang menagani bidang Pemerintahan Desa, Laporan diverifikasi Dinas yang menagani bidang Pemerintahan Desa					<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Pengantar Camat;</li> <li>b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama;</li> <li>c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap Pertama;</li> <li>d. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir Tahun;</li> <li>e. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap Kedua;</li> </ul>	5 hari	Laporan Keuangan Desa sudah lengkap dan benar sebagai bahan evaluasi dan siap diperiksa oleh auditor/pemeriksa.
8	Dinas yang menagani bidang Pemerintahan Desa ke Bagian Keuangan Setda					<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat pengantar Kepala Dinas yang menagani bidang Pemerintahan Desa;</li> <li>b. Surat Pengantar Camat;</li> <li>c. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama;</li> <li>d. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap Pertama;</li> <li>e. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir Tahun;</li> <li>f. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap Kedua;</li> </ul>	5 hari	Laporan Keuangan Desa sudah lengkap dan benar sebagai bahan evaluasi dan siap diperiksa oleh auditor/pemeriksa.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**

MARJUNI

Pembina Tk.I (IV/b)  
 NIP. 19680612 199710 1 001

**ATBAH ROMIN SUHAILI**

**BUPATI SAMBAS,**

**TTD**

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL 2 MARET 2017  
 TENTANG PERATURAN BUPATI NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. SOP MEKANISME PENGALUAN, PENCAIRAN SILTAP DAN TUNJANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU	WAKTU	OUTPUT
		Pemerintah Desa	Camat/ Tim Verifikasi Tk Kecamatan	Kasubbid/ Kasid/ Kasubbag/ Tim Verifikasi Tk. Kabupaten	Kabid Pendes DINSO SPMID	Kepala DINSOS PMD	Kepala Badan Keuangan Daerah	Kelengkapan			
1	Dana Keuangan untuk Desa dianggarkan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas Selaku PPKD khusus Siltap dan tunjangan Pemerintahan Desa								10	Pagu Keuangan Desa	
2	Kepala Desa menyiapkan dan menyampaikan berkas persyaratan kepada Camat setelah dilakukan verifikasi. (Jika berkas benar dan lengkap, pengajuan diteruskan kepada Dinas yang menngani Bidang Pemerintahan Desa, jika berkas salah dan tidak lengkap maka pengajuan di kembalikan ke Desa untuk diperbaiki dan dilengkapi).								5 hari	Berkas Pengajuan Permohonan Pencairan Dana	
3	Kecamatan ke Dinas yang menngani Bidang Pemerintahan Desa								3 hari	Berkas Pengajuan Permohonan Pencairan Dana	
4	Dinas yang menngani Bidang Pemerintahan Desa /Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten akan memeriksa berkas pengajuan, jika Berkas belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan kepada Desa dan / atau melalui Camat/ Tim Pendamping Kecamatan, jika berkas telah lengkap dan benar maka Dinas yang menngani Bidang Pemerintahan Desa meneruskan								2 hari	Berkas Pengajuan Permohonan Pencairan Dana	

1. Perdes APBDes tahun berkenaan;
  2. SK Kades tentang Rekening Kas Desa, apabila terdapat Perubahan;
  3. Fotocopy halaman depan buku rekening Kas Desa, apabila terdapat perubahan
  4. Per-des tentang Siltap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD, apabila APBDes belum ditetapkan.
1. Nota Dinas Persetujuan Bupati
  2. Daftar transfer dan soft copy excel
  3. Perdes APBDes
  4. Surat Pengantar Camat tentang Siltap dan Tunjangan

Surat Pengantar Camat terkait pembayaran siltap dan tunjangan beserta persyaratan sesuai dengan Nomor 2 diatas.

	berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas								
5	Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten akan menyalurkan Keuangan Desa langsung dari kas Daerah ke rekening Desa					<ol style="list-style-type: none"> <li>SPP</li> <li>SPM</li> <li>SP2D</li> <li>CEK</li> <li>BANK</li> </ol>	5 hari	Transfer Dana dari Kas Daerah ke Rekening Desa	

**B. SOP MEKANISME PENGALUAN, PENCAIRAN SILTAP DAN TUNJANGAN KE DESA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		KELengkapan	WAKTU	OUTPUT
		Pemerintah Desa	Kecamatan			
1	Desa ke Kecamatan			<ol style="list-style-type: none"> <li>RAB Siltap dan Tunjangan selama 1 tahun;</li> <li>SK Penguangkatan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD yang masih aktif;</li> <li>Surat Pengantar Kepala Desa Surat Pengantar Kepala Desa Pencairan Siltap dan Tunjangan.</li> </ol>	3 Hari	
2	Kecamatan ke Desa			Surat Persetujuan dari Camat atas pencairan Siltap dan Tunjangan.	5 hari	Dana disampaikan ke Perangkat Desa setelah ada persetujuan Camat

C. SOP MEKANISME PENGALUAN, PENCAIRAN DANA KEGIATAN KEPADA KEPALA DESA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		WAKTU	OUTPUT
		Kasi / Kaur	Kaur Keuangan	Sekretaris Desa	Kepala Desa	Bendahara	Penyedia	Kelengkapan			
1	1 Pelaksana Kegiatan menyiapkan Dokumen Usulan Pencairan untuk ditujukan kepada Kepala Desa	3 	4	5 	6 	7 	8	9	10	11	
2	2 Dokumen Usulan Pencairan diverifikasi oleh Sekretaris Desa										
3	3 Sekretaris Desa Kepada Kepala Desa										
4	4 Kepala Desa memerintahkan Bendahara Desa untuk membayar usulan pencairan.										

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

MARJUNI

Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680612 199710 1 001

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI