



**BUPATI KOLAKA UTARA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**  
**PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA**  
**NOMOR 7 TAHUN 2016**

**TENTANG**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI KOLAKA UTARA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa keuangan desa harus dikelola secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat bagi masyarakat;
  - b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa, perubahan anggaran pendapatan dan belanja desa, perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja desa kepada desa perlu menetapkan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003, tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5539);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014, tentang dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan 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 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014, tentang dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094 ) ;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yg memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Kepala Desa adalah kepala pemerintahan desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala desa
8. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari Sekretariat, pelaksana teknis, dan unsur wilayah.
9. Sekretaris Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang mengepalai Sekretariat Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa 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 BPD.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.

13. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. 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.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
16. Pendapatan desa adalah semua penerimaan yang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
17. Pendapatan transfer adalah pendapatan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
18. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
19. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
20. 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.
21. Pembiayaan desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
22. Rekening kas desa adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh pendapatan desa dan digunakan untuk membayar seluruh belanja desa pada bank yang ditetapkan.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Surplus anggaran desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.

25. Defisit anggaran desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
26. Pelaksana kegiatan adalah unsur perangkat desa dari sekretariat desa dan pelaksana teknis yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di bidangnya.
27. Rencana anggaran biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rencana biaya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dalam APBDesa.
28. Bendahara Desa adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala Desa dari unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan atau dari unsur lain untuk menatausahakan keuangan desa.
29. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disingkat BUMDesa adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
30. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia, sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

## Pasal 2

APBDesa berfungsi sebagai otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.

## Pasal 3

- (1) APBDesa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

- (2) APBDesa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II  
SUMBER-SUMBER PENDAPATAN DAN  
KETENTUAN PENGGUNAAN BELANJA APBDESA

Bagian Pertama  
Sumber-Sumber Pendapatan APBDesa

Pasal 4

Pendapatan Desa bersumber dari:

- a. pendapatan asli Desa;
- b. alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima daerah;
- e. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- f. hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 5

- (1) Pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset desa;
  - c. swadaya dan partisipasi;
  - d. gotong royong; dan
  - e. lain-lain pendapatan asli desa.
- (2) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat bersumber dari bagi hasil laba BUMDesa.
- (3) Hasil aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat bersumber dari:
  - a. tanah Desa, terdiri dari:

1. tanah kas desa;
  2. tanah bengkok/lungguh; dan
  3. tanah pengarem-arem.
- b. pasar Desa;
- c. pasar Hewan;
- d. bangunan Desa, antara lain:
1. kios desa;
  2. gedung pertemuan desa;
  3. gedung olah raga desa; dan
  4. bangunan milik desa lainnya.
- e. hutan milik desa;
- f. mata air milik desa;
- g. pemandian umum;
- h. obyek rekreasi desa;
- i. lapangan desa; dan
- j. aset lain milik desa.

- (4) Swadaya dan partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam bentuk uang dan atau barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam bentuk jasa yang dinilai dengan uang.
- (6) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
- a. pungutan desa;
  - b. hasil penjualan kekayaan desa selain tanah desa yang dipisahkan;
  - c. hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan; dan
  - d. bunga simpanan uang di bank.

#### Pasal 6

- (1) Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e dapat bersifat umum dan khusus.

- (2) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g antara lain:
  - a. pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
  - b. bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

**Bagian Kedua**  
**Ketentuan Penggunaan Belanja APBDesa**

**Pasal 7**

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
  - a. paling banyak 30% (tiga puluh persen) 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 BPD; dan
  - b. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai:
    1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    2. pelaksanaan pembangunan Desa;
    3. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
    4. pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Belanja desa untuk operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran pemerintah desa.
- (3) Belanja desa untuk operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan dalam bentuk uang operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa.



- (4) Belanja desa untuk operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran dan biaya sidang BPD.

#### Pasal 8

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dapat ditambahkan penggunaannya antara lain untuk:
- a. penghasilan tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. tunjangan penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
  - d. penghasilan dan tunjangan staf pemerintah desa.
- (2) Belanja desa untuk penghasilan tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masuk dalam belanja penyelenggaraan pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 1.
- (3) Belanja desa untuk tunjangan penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa dan penghasilan dan tunjangan staf pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d masuk dalam belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a.
- (4) Belanja desa untuk penghasilan tambahan kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a bersumber dari tanah bengkok/lungguh.
- (5) Belanja desa untuk tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b bersumber dari tanah pengarem-arem.

## Pasal 9

- (1) Persentase belanja desa untuk penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 1 adalah selain untuk belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a.
- (2) Perhitungan belanja desa sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf a setelah dikurangi dengan pendapatan asli desa berupa swadaya dan partisipasi, gotong royong, tanah bengkok/lungguh, tanah pengarem-arem dan hasil pelepasan tanah desa.
- (3) Bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang bersifat khusus tidak digunakan untuk belanja APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a.

## BAB III STRUKTUR APBDESA

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 10

- (1) APBDesa merupakan satu kesatuan terdiri dari:
  - a. pendapatan desa;
  - b. belanja desa; dan
  - c. pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, rincian dan obyek pendapatan.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, jenis, dan rincian belanja.
- (4) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

## Pasal 11

- (1) Setiap bagian struktur APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai kode rekening.
- (2) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Pendapatan Desa

## Pasal 12

- (1) Pendapatan desa terdiri dari kelompok:
  - a. pendapatan asli desa;
  - b. pendapatan transfer; dan
  - c. pendapatan lain-lain.
- (2) Pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis:
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset desa;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (3) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis:
  - a. dana desa;
  - b. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
  - c. ADD;
  - d. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (4) Pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari jenis:
  - a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - b. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

## Bagian Ketiga

### Belanja Desa

#### Pasal 13

- (1) Belanja desa terdiri dari kelompok:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat desa; dan
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi dalam jenis belanja terdiri dari:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang dan jasa; dan/atau
  - c. belanja modal.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e menjadi kelompok belanja sendiri.
- (5) Setiap jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari obyek dan rincian belanja.

#### Pasal 14

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:

- a. penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa;
- b. penghasilan staf Pemerintah Desa;
- c. penghasilan tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- d. tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa;
- e. tunjangan penjabat Kepala Desa dan perangkat Desa;
- f. tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan perangkat Desa;
- g. tunjangan anggota BPD;
- h. tunjangan pengelola aset dan keuangan desa;
- i. insentif rukun tetangga/rukun warga;
- j. uang sidang BPD; dan
- k. honorarium kegiatan.

## Pasal 15

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, antara lain:
  - a. bahan;
  - b. jasa kantor;
  - c. pemeliharaan;
  - d. cetak dan penggandaan;
  - e. sewa alat berat;
  - f. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - g. makanan dan minuman;
  - h. pakaian dinas;
  - i. perjalanan dinas;
  - j. bahan bakar minyak;
  - k. upah tenaga kerja;
  - l. honorarium narasumber/ahli;
  - m. pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat;
  - n. pemberian barang /uang kepada masyarakat/kelompok masyarakat; dan
  - o. pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan tanah kas desa.
- (2) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pemberian uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n diberikan dalam bentuk uang penghargaan, beasiswa, uang operasional dan santunan.
- (4) Pemberian uang penghargaan dan/atau uang operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan antara lain kepada:
  - a. lembaga pendidikan tingkat desa;
  - b. lembaga kesehatan tingkat desa;
  - c. lembaga ekonomi tingkat desa;
  - d. lembaga sosial dan budaya tingkat desa;
  - e. lembaga keagamaan tingkat desa; dan
  - f. lembaga kemasyarakatan desa.

- (5) Pemberian uang beasiswa dan/atau santunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan antara lain kepada:
- a. siswa berprestasi;
  - b. masyarakat berprestasi;
  - c. masyarakat miskin; dan
  - d. masyarakat atau orang terlantar.

#### Pasal 16

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk belanja dalam rangka pembelian atau pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:
- a. belanja modal tanah;
  - b. belanja modal sarana dan prasarana perkantoran;
  - c. belanja modal sarana dan prasarana transportasi;
  - d. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana produksi;
  - e. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana perekonomian;
  - f. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial dan atau keagamaan;
  - g. belanja modal sarana dan prasarana pendidikan; dan
  - h. belanja modal sarana dan prasarana kesehatan.

#### Pasal 17

- (1) Pemerintah Desa dalam keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau keperluan mendesak.
- (3) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kriteria sebagai berikut:
- a. kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam APBDesa tahun berjalan; dan

- b. keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah desa dan masyarakat.
- (4) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
    - a. bencana; dan
    - b. kerusakan sarana dan prasarana.
  - (5) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
  - (6) Keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditetapkan oleh Bupati.

#### Bagian Keempat Pembiayaan Desa

##### Pasal 18

- (1) Pembiayaan desa terdiri dari kelompok:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis:
  - a. SiLPA tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil kekayaan desa yang dipisahkan.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis:
  - a. pembentukan dana cadangan; dan
  - b. penyertaan modal desa.

##### Pasal 19

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
  - b. penghematan belanja; dan
  - c. sisa dana kegiatan lanjutan.

- (2) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Hasil kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c antara lain digunakan untuk penyertaan modal BUMDesa.

#### Pasal 20

- (1) Dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Penganggaran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- (3) Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintahan desa yang diinvestasikan pada BUMDes.

### BAB IV

#### PENYUSUNAN APBDESA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 21

- (1) Pemerintah Desa menyusun APBDesa dengan berpedoman pada RPJMDesa dan RKPDesa.
- (2) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kemampuan keuangan desa.
- (3) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.



Bagian Kedua  
Perencanaan dan Pembahasan

Pasal 22

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan APBDesa disepakati bersama oleh Kepala desa dan BPD paling lambat bulan Oktober tahun sebelumnya.

Bagian Ketiga  
Evaluasi dan Penetapan

Pasal 23

- (1) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati bersama untuk dilakukan evaluasi.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- (5) Penetapan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

#### Pasal 24

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan usulan pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membatalkan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal Peraturan Desa dibatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (5) Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa dan BPD mencabut Peraturan Desa.

#### Pasal 25

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.

#### Pasal 26

Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**PELAKSANAAN APBDESA**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 27**

- (1) APBDesa dilaksanakan berdasarkan pada prinsip hemat, terarah dan terkendali.
- (2) Pelaksanaan APBDesa dilaksanakan dengan Peraturan Kepala Desa.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan Pendapatan Desa**

**Pasal 28**

- (1) Setiap pendapatan desa wajib dicatat dalam APBDesa.
- (2) Setiap pendapatan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Setiap pendapatan diadministrasi sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (4) Setiap pendapatan dimasukkan di rekening kas desa atas nama Pemerintah Desa.

**Pasal 29**

- (1) Kepala Desa wajib mengintensifkan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa.

**Pasal 30**

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.

- (2) Pengembalian kelebihan pendapatan yang diterima pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian kelebihan pendapatan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan Belanja Desa

#### Pasal 31

- (1) Setiap belanja dilaksanakan melalui kode rekening belanja.
- (2) Setiap belanja desa atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Sekretaris Desa atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud dan disahkan oleh Kepala Desa.

#### Pasal 32

- (1) Belanja desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Belanja 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 belanja tidak terduga terlebih dahulu harus dibuat RAB yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

#### Pasal 33

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur Perangkat Desa dari sekretariat desa dan pelaksana teknis.
- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

- (4) Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (5) Format RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan buku pembantu kas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 34

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Kepala Desa tahap pertama untuk satu kegiatan dengan melampirkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (2) Pengajuan surat permintaan pembayaran untuk tahap selanjutnya dan surat permintaan pembayaran untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang atau jasa dilampiri dengan:
  - a. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. Lampiran bukti transaksi.
- (3) Surat permintaan pembayaran tahap selanjutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang atau jasa tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/ atau jasa diterima.
- (4) Format surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pernyataan tanggung jawab anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 35

- (1) Dalam pengajuan surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Desa berkewajiban melakukan verifikasi dengan:
  - a. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam surat permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan

- d. menolak pengajuan surat permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan surat permintaan pembayaran yang sudah diverifikasi oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menyetujui surat permintaan pembayaran dan bendahara desa melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pencatatan pengeluaran oleh bendahara desa.

#### Pasal 36

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 37

Pengadaan barang dan jasa di desa berpedoman kepada Peraturan Bupati tentang pengadaan barang dan jasa di desa.

### Bagian Keempat Pelaksanaan Pembiayaan Desa

#### Pasal 38

- (1) Setiap pembiayaan desa wajib dicatat dalam APBDesa.
- (2) Setiap pembiayaan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Setiap pembiayaan desa diadministrasi sesuai dengan kode rekening pembiayaan.

#### Pasal 39

- (1) SilPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (2) huruf a merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

## Pasal 40

- (1) Pembentukan dana cadangan oleh Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
- (4) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas pendapatan Desa, kecuali dari pendapatan transfer dan pendapatan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

## Bagian Kelima Perubahan Anggaran

### Pasal 41

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - b. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
  - c. terjadi penambahan dan atau pengurangan dalam pendapatan desa dalam tahun berjalan;
  - d. terjadinya peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
  - e. keadaan luar biasa; atau

- f. perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi pendapatan dan/atau belanja dalam APBDesa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
  - (3) Prosentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan selisih kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja desa dalam APBDesa.

#### Pasal 42

- (1) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Perubahan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

#### Pasal 43

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa dilakukan setelah APBDesa tahun berjalan dilaksanakan 6 (enam) bulan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk peristiwa khusus dan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan rancangan peraturan desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 24 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa.

### BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APBDESA

#### Bagian Kesatu Pelaporan APBDesa

#### Pasal 44

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat meliputi:



- a. laporan semester pertama; dan
  - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan realisasi APBDesa.
  - (3) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
  - (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
  - (5) Bentuk, format, dan struktur laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Pertanggungjawaban APBDesa

Pasal 45

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pendapatan desa;
  - b. belanja desa; dan
  - c. pembiayaan desa.
- (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. laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan;
  - b. laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun berkenaan; dan
  - c. laporan program Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

- (5) Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Pasal 46

- (1) Laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan Pasal 45 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 desa;
  - b. radio komunitas; dan
  - c. media informasi lainnya.

#### Pasal 47

- (1) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berjalan.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

### BAB VII

#### PENATAUSAHAAN APBDESA

##### Bagian Kesatu

##### Pelaksana Penatausahaan

#### Pasal 48

- (1) Penatausahaan APBDesa dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa sebagai penata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, dan mempertanggungjawabkan pendapatan desa dan belanja desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

- (3) Bendahara Desa dapat dibantu oleh pembantu Bendahara Desa.
- (4) Bendahara Desa dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### Bagian Kedua

#### Pengangkatan Bendahara Desa

#### Pasal 49

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

#### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan Penatausahaan

#### Pasal 50

- (1) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap pendapatan dan belanja desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Penatausahaan pendapatan dan belanja desa menggunakan:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku kas pembantu pajak; dan
  - c. buku bank desa.

- (5) Format, bentuk, dan struktur penatausahaan pendapatan dan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 51

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

#### Pasal 52

Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam bentuk tunai dalam Kas Desa paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

### BAB VIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN APBDESA

#### Pasal 53

- (1) 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.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pemberian bimbingan dan pelatihan penyelenggaraan APBDesa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pengkajian, penelitian, pemeriksaan, dan evaluasi penyelenggaraan APBDesa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa.

Pasal 54

- (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.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT / SATUAN KERJA	PARAF
1	SEKRETARIS DAERAH	1
2	ASISTEN I	2
3	KA. BPMPD	3
4	KABAG. HUKUM	4
5	KABID. PENDINGIRAN BPMPD	5

Ditetapkan di Kolaka Utara  
Pada tanggal 20 April 2016

**BUPATI KOLAKA UTARA,**



**RUSDA MAHMUD**

Diundangkan di Kolaka Utara  
Pada tanggal 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA UTARA**

**Drs. ISKANDAR, MM**

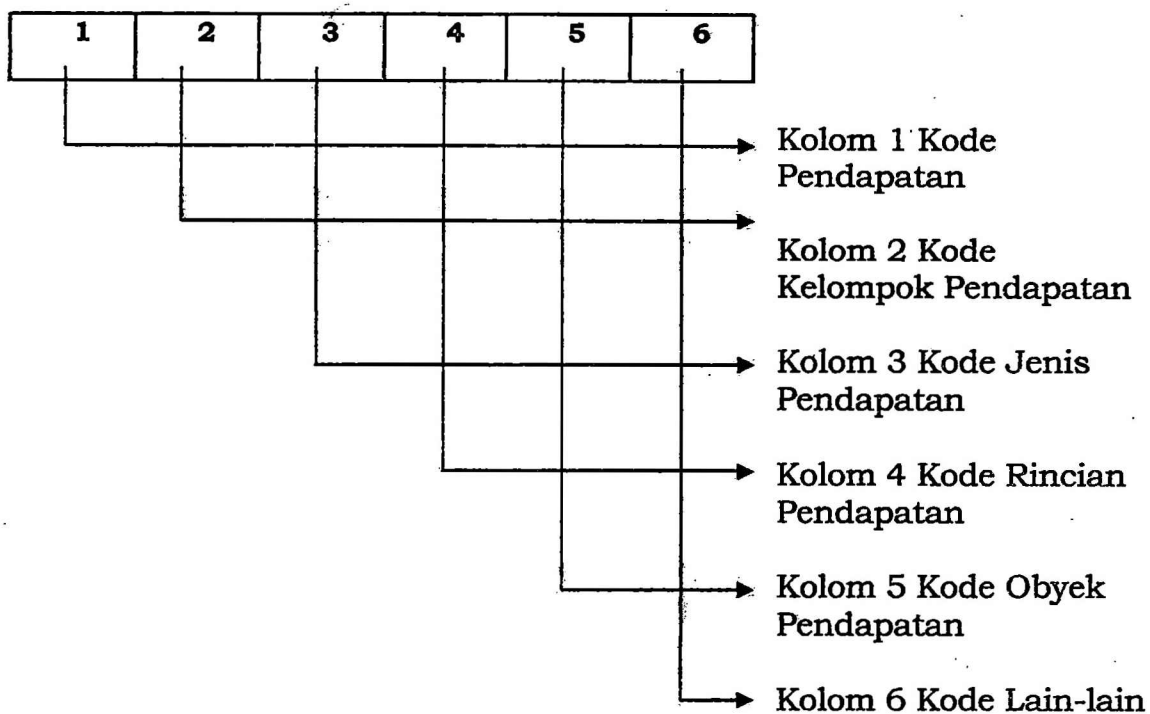
**BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2016 NOMOR**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA  
 NOMOR 7 TAHUN 2015  
 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA

BENTUK, FORMAT, STRUKTUR KODE REKENING, RANCANGAN PERATURAN  
 DESA TENTANG APBDESA, RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG  
 PERUBAHAN APBDESA, RAB DAN BUKU PEMBANTU KAS KEGIATAN,  
 SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN DAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
 BELANJA, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA, RANCANGAN  
 PERATURAN DAERAH TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 REALISASI PELAKSANAAN APBDESA, DAN BUKU PENATAUSAHAAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

I. KODE REKENING

A. Kode Rekening Pendapatan Desa

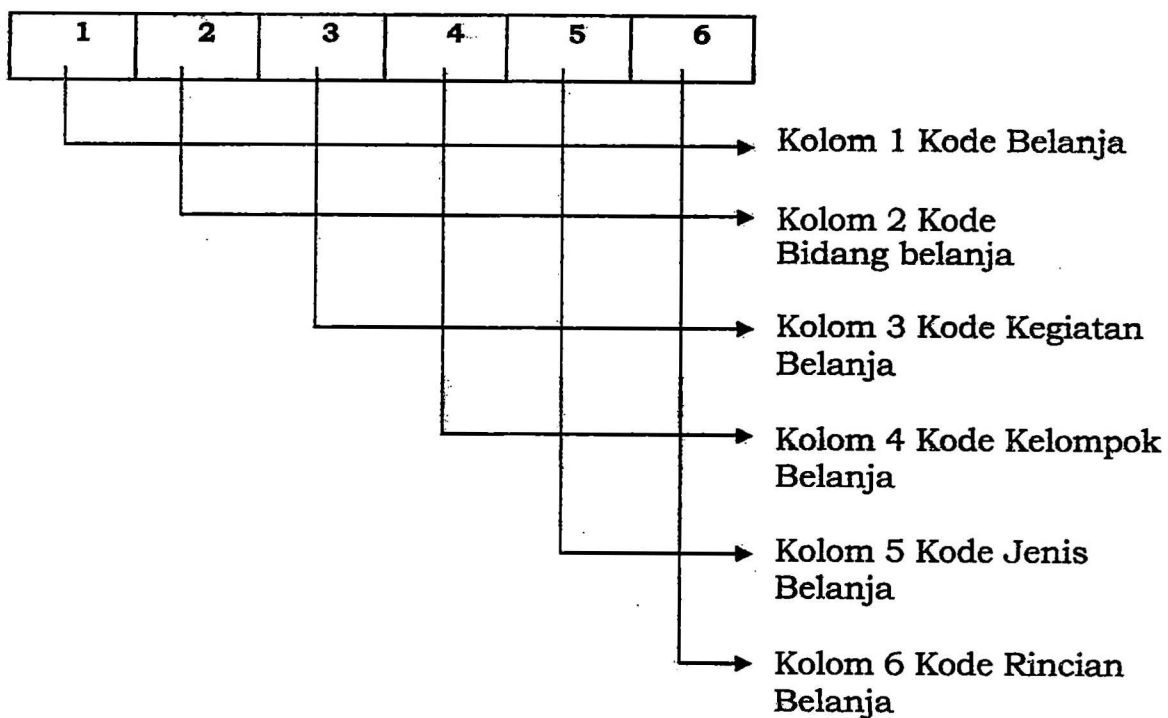


B. Penjabaran Kode Rekening Pendapatan Desa

KODE REKENING						URAIAN
1						<b>PENDAPATAN DESA</b>
1	1					<i>Pendapatan Asli Desa</i>
1	1	1				<i>Hasil Usaha</i>
1	1	1	1			<i>Hasil laba BUMDesa</i>
1	1	2				<i>Hasil Aset Desa</i>

1	1	2	1		Tanah desa
1	1	2	1	1	Tanah kas desa
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem
1	1	2	2		Pasar desa
1	1	2	3		Pasar hewan
1	1	2	4		Bangunan desa
1	1	2	4	1	Kios desa
1	1	2	4	2	Gedung pertemuan desa
1	1	2	4	3	Gedung olah raga desa
1	1	2	4	4	Banguan desa lainnya
1	1	2	5		Hutan milik desa
1	1	2	6		Mata air milik desa
1	1	2	7		Pemandian umum
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa
1	1	2	9		Lapangan desa
1	1	2	10		Aset desa lainnya
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi
1	1	3	2		Gotong royong
1	1	4			Lain-lain Pendapatan Asli Desa
1	1	4	1		Pungutan desa
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank
1	2				Pendapatan Transfer
1	2	1			Dana Desa
1	2	2			Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah
1	2	3			Alokasi Dana Desa
1	2	4			Bantuan keuangan dari APBD Provinsi
1	2	5			Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten
1	3				Pendapatan Lain lain
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah
1	3	2	1		Hasil kerjasama dengan pihak ketiga
1	3	2	2		Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa

C. Kode Rekening Belanja Desa



D. Penjabaran Kode Rekening Belanja

KODE REKENING						URAIAN
2						<b>BELANJA DESA</b>
2	1					<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA</b>
2	2					<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>
2	3					<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>
2	4					<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>
2		1				Kegiatan
		2				Dst.....
2			1			<b>Belanja Pegawai</b>
2			1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat
2			1	1	1	Penghasilan tetap Kepala Desa
2			1	1	2	Penghasilan tetap Perangkat Desa
2			1	2		Penghasilan staf Pemerintah Desa
2			1	3		Penghasilan Tambahan
2			1	3	1	Penghasilan Tambahan Kepala Desa
2			1	3	2	Penghasilan Tambahan Perangkat Desa
2			1	4		Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2			1	4	1	Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa
2			1	4	2	Tunjangan akhir masa jabatan Perangkat Desa
2			1	5		Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2			1	5	1	Tunjangan Kepala Desa
2			1	5	2	Tunjangan Perangkat Desa
2			1	6		Tunjangan Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa



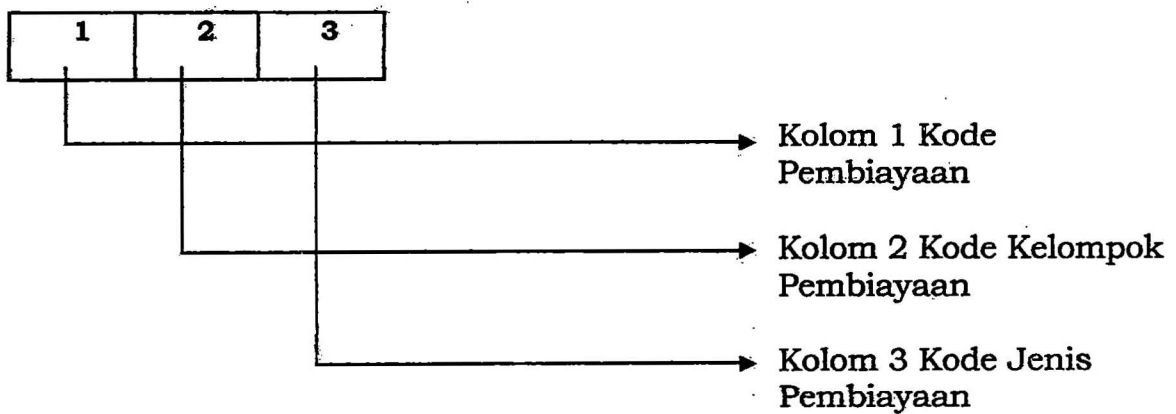
2			1	6	1	Tunjangan Penjabat Kepala Desa
2			1	6	2	Tunjangan Penjabat Perangkat Desa
2						
2			1	7		Tunjangan BPD
2			1	7	1	Tunjangan Ketua BPD
2			1	7	2	Tunjangan Sekretaris BPD
2			1	7	3	Tunjangan Anggota BPD
2						
2			1	8		Uang Sidang BPD
2						
2			1	9		Insentif RT/RW
2			1	9	1	Insentif RT
2			1	9	2	Insentif RW
2						
2			1	10		Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa
2			1	10	1	Operasional Kepala Desa
2			1	10	2	Operasional Perangkat Desa
2						
2			1	11		Tunjangan pengelola aset dan keuangan desa
2			1	11	1	Tunjangan Bendahara Desa
2			1	11	2	Tunjangan Pembantu Bendahara Desa
2			1	11	3	Tunjangan Pengurus Barang Desa
2			1	11	4	Tunjangan Pembantu Pengurus Barang Desa
2						
2			2			<b>Belanja Barang dan Jasa</b>
2			2	1		Belanja Bahan
2			2	1	1	Belanja alat tulis kantor
2			2	1	2	Belanja perlengkapan kantor
2			2	1	3	Belanja peralatan kantor
2						
2			2	2		Belanja Jasa Kantor
2			2	2	1	Belanja telepon
2			2	2	2	Belanja air
2			2	2	3	Belanja listrik
2			2	2	4	Belanja Surat kabar/majalah
2			2	2	5	Belanja Perangko
2			2	2	6	Belanja alat kebersihan
2			2	2	7	Belanja langganan internet
2			2	2	8	Belanja lain-lain
2						
2			2	3		Belanja Pemeliharaan
2			2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung
2			2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor
2			2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor
2			2	3	4	Belanja pemeliharaan komputer
2			2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas
2			2	3	6	Belanja pemeliharaan taman
2			2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi
2			2	3	8	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana produksi
2			2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian
2			2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial/keagamaan
2			2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
2			2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan

2			2	3	13	Belanja Pemeliharaan lainnya
2			2	5		Sewa alat berat
2			2	5	1	Belanja sewa eskavator
2			2	5	2	Belanja sewa bego
2			2	4		Belanja Cetak dan penggandaan
2			2	4	1	Belanja penggandaan
2			2	4	2	Belanja cetak dan jilid
2			2	6		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor
2			2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi
2			2	6	2	Belanja sewa tenda
2			2	6	3	Belanja sewa soundsystem
2			2	7		Belanja Makanan dan minuman
2			2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat
2			2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan
2			2	8		Belanja pakaian dinas
2			2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa
2			2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat
2			2	8	3	Belanja pakaian dinas staf desa
2			2	9		Belanja perjalanan dinas
2			2	9	1	Perjalanan dinas dalam daerah
2			2	9	2	Perjalanan dinas luar daerah
2			2	10		Belanja bahan bakar minyak (BBM)
2			2	11		Upah tenaga kerja
2			2	12		Honorarium narasumber/ ahli
2			2	13		Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat
2			2	14		Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat
2			2	14	1	Uang penghargaan/ operasional
2				14	2	Beasiswa/ santunan
2			3			<b>Belanja Modal</b>
2			3	1		Belanja Modal Tanah
2			3	1	1	Belanja modal tanah
2			3	2		Belanja modal sarana prasarana perkantoran
2			3	2	1	Belanja printer/komputer
2			3	2	2	Belanja meja kursi
2			3	2	3	Belanja lemari
2			3	2	4	Belanja <i>filling cabinet</i>
2			3	2	5	Belanja rak arsip
2			3	2	6	Belanja modal gedung kantor
2			3	2	7	Belanja kendaraan dinas
2			3	3		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi
2			3	3	1	Belanja modal jalan
2			3	3	2	Belanja modal jembatan
2			3	3	3	Belanja modal drainase

2			3	3	4	Belanja modal gorong-gorong
2			3	3	5	Belanja modal talud jalan

2			3	4		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana produksi
2			3	4	1	Belanja modal dam/bendungan
2			3	4	2	Belanja modal irigasi
2			3	4	3	Belanja modal bangunan gedung pertanian
2			3	4	4	Belanja modal peralatan pertanian
2			3	5		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana perekonomian
2			3	5	1	Belanja modal pasar desa
2			3	5	2	Belanja modal kios desa
2			3	6		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana sosial/keagamaan
2			3	6	1	Belanja modal pembangunan tempat ibadah
2			3	7		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana Pendidikan
2			3	7	1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan
2			3	7	2	Belanja modal bahan ajar pendidikan
2			3	7	3	Belanja modal peralatan pendidikan
2			3	8		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana Kesehatan
2			3	8	1	Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan
2			3	8	2	Belanja modal bahan kesehatan
2			3	8	3	Belanja modal peralatan kesehatan

E. Kode Rekening Pembiayaan Desa



F. Penjabaran Kode Rekening Pembiayaan

KODE REKENING						URAIAN
3						<b>PEMBIAYAAN</b>
3	1					Penerimaan Pembiayaan
3	1	1				SILPA
3	1	2				Pencairan Dana Cadangan

3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan
3	2				Pengeluaran Pembiayaan
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2			Penyertaan Modal Desa

## II. RANCANGAN PERATURAN DESA

### A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA  
KECAMATAN .....  
PEMERINTAH DESA .....

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

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
  - Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  - 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);
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

4. Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor.....Tahun  
.....  
tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

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	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai 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 mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa .....

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

KEPALA DESA .....

Tanda tangan

(NAMA)

Diundangkan di Desa .....

pada tanggal .....

SEKRETARIS DESA .....

Tanda tangan

(NAMA)

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



Lampiran  
 Peraturan Desa .....  
 Nomor ..... Tahun .....  
 Tentang Anggaran Pendapatan dan  
 Belanja Desa

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

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN N (Rp.)	KETERANGAN
1					2	3	4
<b>1</b>					<b>PENDAPATAN DESA</b>		
<b>1</b>	<b>1</b>				<b>Pendapatan Asli Desa</b>		
1	1	1			Hasil Usaha		
1	1	1	1		Hasil laba BUMDesa		
1	1	2			Hasil Aset Desa		
1	1	2	1		Tanah desa		
1	1	2	1	1	Tanah kas desa		
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh		
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem		
1	1	2	2		Pasar desa		
1	1	2	3		Pasar hewan		
1	1	2	4		Bangunan desa		
1	1	2	4	1	Kios desa		
1	1	2	4	2	Gedung pertemuan desa		
1	1	2	4	3	Gedung olah raga desa		
1	1	2	4	4	Banguan desa lainnya		
1	1	2	5		Hutan milik desa		
1	1	2	6		Mata air milik desa		
1	1	2	7		Pemandian umum		
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa		
1	1	2	9		Lapangan desa		
1	1	2	10		Aset desa lainnya		
1	1	3			<i>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong</i>		
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi		
1	1	3	2		Gotong royong		
1	1	4			<i>Lain-lain Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	4	1		Pungutan desa		
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan		
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan		
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank		
<b>1</b>	<b>2</b>				<b>Pendapatan Transfer</b>		
1	2	1			Dana Desa		
1	2	2			Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah		
1	2	3			Alokasi Dana Desa		

1	2	4				Bantuan keuangan dari APBD Provinsi		
1	2	5				Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten		
<b>1</b>	<b>3</b>					<b>Pendapatan Lain lain</b>		
1	3	1				Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1	3	2				Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
1	3	2	1			Hasil kerjasama dengan pihak ketiga		
1	3	2	2			Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa		
						<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		
<b>2</b>						<b>BELANJA DESA</b>		
<b>2</b>	<b>1</b>					<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA</b>		
2	1	1				Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	1	1			Belanja Pegawai		
2	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
2	1	1	1	1	1	Penghasilan tetap Kepala Desa		
2	1	1	1	1	2	Penghasilan tetap Perangkat Desa		
2	1	1	1	2		Penghasilan staf Pemerintah Desa		
2	1	1	1	5		Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	1	1	5	1	Tunjangan Kepala Desa		
						- Tunjangan Kesehatan		
						- Tunjangan Kecelakaan		
						- Tunjangan Kematian		
						- Tunjangan lain-lain		
2	1	1	1	5	2	Tunjangan Perangkat Desa		
						- Tunjangan Kesehatan		
						- Tunjangan Kecelakaan		
						- Tunjangan Kematian		
						- Tunjangan lain-lain		
2	1	1	1	6		Tunjangan Pejabat Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	1	1	6	1	Tunjangan Pejabat Kepala Desa		
2	1	1	1	6	2	Tunjangan Pejabat Perangkat Desa		
2	1	2				Operasional Perkantoran Desa		
2	1	2	1			Belanja Pegawai		
2	1	2	1	10		Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	2	1	10		Operasional Kepala Desa		
2	1	2	1	10		Operasioan Perangkat Desa		
2	1	1	1	11		Tunjangan pengelola aset dan keuangan desa		
2	1	1	1	11	1	Tunjangan Bendahara Desa		
2	1	1	1	11	2	Tunjangan Pembantu Bendahara Desa		
2	1	1	1	11	3	Tunjangan Pengurus Barang Desa		
2	1	1	1	11	4	Tunjangan Pembantu Pengurus Barang Desa		
2	1	2	2			Belanja Barang dan Jasa		
2	1	2	2	1		Belanja Bahan		
2	1	2	2	1	1	Belanja alat tulis kantor		
2	1	2	2	1	2	Belanja perlengkapan kantor		

2	1	2	2	1	3	Belanja peralatan kantor		
2	1	2	2	2		Belanja Jasa Kantor		
2	1	2	2	2	1	Belanja telepon		
2	1	2	2	2	2	Belanja air		
2	1	2	2	2	3	Belanja listrik		
2	1	2	2	2	4	Belanja Surat kabar/majalah		
2	1	2	2	2	5	Belanja Perangko		
2	1	2	2	2	6	Belanja alat kebersihan		
2	1	2	2	2	7	Belanja langganan internet		
2	1	2	2	2	8	Belanja lain-lain		
2	1	2	2	3		Belanja Pemeliharaan		
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau Gedung		
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor		
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor		
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan computer		
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas		
2	1	2	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman		
2	1	2	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana Transportansi		
2	1	2	2	3	8	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana Produksi		
2	1	2	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana Perekonomian		
2	1	2	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial/keagamaan		
2	1	2	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan		
2	1	2	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana Kesehatan		
2	1	2	2	3	13	Belanja Pemeliharaan lainnya		
2	1	2	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan		
2	1	2	2	4	1	Belanja penggandaan		
2	1	2	2	4	2	Belanja cetak dan jilid		
2	1	2	2	6		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor		
2	1	2	2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi		
2	1	2	2	6	2	Belanja sewa tenda		
2	1	2	2	6	3	Belanja sewa soundsystem		
2	1	2	2	7		Belanja Makanan dan minuman		
2	1	2	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat		
2	1	2	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan		
2	1	2	2	8		Belanja pakaian dinas		
2	1	2	2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa		
2	1	2	2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat		
2	1	2	2	8	3	Belanja pakaian dinas staf desa		
2	1	2	2	9		Belanja perjalanan dinas		
2	1	2	2	9	1	Perjalanan dinas dalam daerah		
2	1	2	2	9	2	Perjalanan dinas luar daerah		
2	1	2	2	10		Belanja bahan bakar minyak (BBM)		
2	1	2	2	11		Upah tenaga kerja		

2	1	2	2	12		Honorarium narasumber/ ahli		
2	1	2	3			<i>Belanja Modal</i>		
2	1	2	3	1		Belanja Modal Tanah		
2	1	2	3	1	1	Belanja modal tanah		
2	1	2	3	2		Belanja modal sarana prasarana perkantoran		
2	1	2	3	2	1	Belanja printer/computer		
2	1	2	3	2	2	Belanja meja kursi		
2	1	2	3	2	3	Belanja lemari		
2	1	2	3	2	4	Belanja <i>filling cabinet</i>		
2	1	2	3	2	5	Belanja rak arsip		
2	1	2	3	2	6	Belanja modal gedung kantor		
2	1	2	3	2	7	Belanja kendaraan dinas		
2	1	3				<i>Pembayaran Tunjangan BPD dan Operasional BPD</i>		
2	1	3	1			<i>Belanja Pegawai</i>		
2	1	3	1	7		Tunjangan BPD		
2	1	3	1	7	1	Tunjangan Ketua BPD		
2	1	3	1	7	2	Tunjangan Sekretaris BPD		
2	1	3	1	7	3	Tunjangan Anggota BPD		
2	1	3	1	8		Uang Sidang BPD		
2	1	3	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2	1	3	2	1		Belanja bahan		
2	1	3	2	1	1	Belanja alat tulis kantor		
2	1	3	2	1	2	Belanja perlengkapan kantor		
2	1	3	2	1	3	Belanja peralatan kantor		
2	1	3	2	4		Belanja cetak dan penggandaan		
2	1	3	2	4	1	Belanja penggandaan		
2	1	3	2	4	2	Belanja cetak dan jilid		
2	1	3	2	7		Belanja makanan dan minuman		
2	1	3	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat		
2	1	3	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan		
2	1	2	2	8		Belanja pakaian dinas		
2	1	2	2	8	4	Pakaian dinas anggota BPD		
2	1	4				<i>Pembayaran Insentif RT/RW dan Operasional RT/ RW</i>		
2	1	4	1			<i>Belanja Pegawai</i>		
2	1	4	1	9		Insentif RT/RW		
2	1	4	1	9	1	Insentif RT		
2	1	4	1	9	2	Insentif RW		
2	1	4	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2	1	4	2	1		Belanja bahan		
2	1	4	2	1	1	Belanja alat tulis kantor		
2	1	4	2	1	2	Belanja perlengkapan kantor		
2	1	4	2	1	3	Belanja peralatan kantor		
2	1	4	2	4		Belanja cetak dan penggandaan		
2	1	4	2	4	1	Belanja penggandaan		

2	1	4	2	4	2	Belanja cetak dan jilid		
2	1	5				Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tambahan dan Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	5	1			Belanja Pegawai		
2	1	5	1	3		Penghasilan Tambahan		
2	1	5	1	3	1	Penghasilan Tambahan Kepala Desa		
2	1	5	1	3	2	Penghasilan Tambahan Perangkat Desa		
		5						
2	1	5	1	4		Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	5	1	4	1	Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa		
2	1	5	1	4	2	Tunjangan akhir masa jabatan Perangkat Desa		
2	1	6				Kegiatan Intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		
2	1	6	1			Belanja Pegawai		
2	1	6	1	9		Honorarium kegiatan		
2	1	6	2			Belanja Barang dan Jasa		
2	1	6	2	15		Pembayaran PBB P2 Tanah Kas Desa		
2	1	7				Kegiatan.....dst		
2	1	7	1			Belanja Pegawai		
2	1	7	2			Belanja Barang dan jasa		
2	1	7	3			Belanja Modal		
<b>2</b>	<b>2</b>					<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>		
2	2	1				Kegiatan .....		
2	2	1	1			Belanja Pegawai		
2	2	1	1	9		Honorarium kegiatan		
2	2	1	2			Belanja Barang dan jasa		
2	2	1	2	1		Belanja bahan		
2	2	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor		
2	2	1	2	11		Upah tenaga kerja		
2	2	1	2	12		Honorarium narasumber/ ahli		
2	2	1	2	5		Sewa alat berat		
2	2	1	2	5	1	Belanja sewa eskavator		
2	2	1	2	5	2	Belanja sewa bego		
2	2	1	3			Belanja Modal		
2	2	1	3	3		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi		
2	2	1	3	3	1	Belanja modal jalan		
2	2	1	3	3	2	Belanja modal jembatan		
2	2	1	3	3	3	Belanja modal drainase		
2	2	1	3	3	4	Belanja modal gorong-gorong		
2	2	1	3	3	5	Belanja modal talud jalan		
2	2	1	3	4		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana produksi		
2	2	1	3	4	1	Belanja modal dam/bendungan		
2	2	1	3	4	2	Belanja modal irigasi		
2	2	1	3	4	3	Belanja modal bangunan gedung pertanian		
2	2	1	3	4	4	Belanja modal peralatan pertanian		

2	2	1	3	5		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana perekonomian		
2	2	1	3	5	1	Belanja modal pasar desa		
2	2	1	3	5	2	Belanja modal kios desa		
2	2	1	3	6		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana sosial/keagamaan		
2	2	1	3	6	1	Belanja modal pembangunan tempat ibadah		
2	2	1	3	7		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan		
2	2	1	3	7	1	Belanja modal gedung untuk kegiatan Pendidikan		
2	2	1	3	7	2	Belanja modal bahan ajar pendidikan		
2	2	1	3	7	3	Belanja modal peralatan pendidikan		
2	2	1	3	8		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana kesehatan		
2	2	1	3	8	1	Belanja modal bangunan untuk kegiatan Kesehatan		
2	2	1	3	8	2	Belanja modal bahan kesehatan		
2	2	1	3	8	3	Belanja modal peralatan kesehatan		
2	2	2				<i>Kegiatan.....dst</i>		
2	2	2	1			<i>Belanja Pegawai</i>		
2	2	2	2			<i>Belanja Barang dan jasa</i>		
2	2	2	3			<i>Belanja Modal</i>		
<b>2</b>	<b>3</b>					<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>		
2	3	1				<i>Kegiatan .....</i>		
2	3	1	1			<i>Belanja Pegawai</i>		
2	3	1	1	9		Honorarium kegiatan		
2	3	1	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2	3	1	2	1		Belanja bahan		
2	3	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor		
2	3	1	2	11		Upah tenaga kerja		
2	3	1	2	12		Honorarium narasumber/ ahli		
2	3	1	2	13		Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat		
		1						
2	3	1	2	14		Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok Masyarakat		
2	3	1	2	14	1	Uang penghargaan/ operasional		
						- Lembaga pendidikan		
						- Lembaga kesehatan		
						- Lembaga ekonomi		
						- Lembaga sosial dan budaya		
						- Lembaga keagamaan		
						- Lembaga kemasyarakatan desa		
2	3	2				<i>Kegiatan.....dst</i>		
2	3	2	1			<i>Belanja Pegawai</i>		
2	3	2	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
<b>2</b>	<b>4</b>					<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>		
2	4	1				<i>Kegiatan .....</i>		

2	4	1	1				<i>Belanja Pegawai</i>		
2	4	1	1	9			Honorarium kegiatan		
2	4	1	2				<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2	4	1	2	1			Belanja bahan		
2	4	1	2	1	1		Belanja alat tulis kantor		
2	4	1	2	11			Upah tenaga kerja		
2	4	1	2	12			Honorarium narasumber/ ahli		
2	4	1	2	13			Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat		
2	4	1	2	14			Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok Masyarakat		
2	4	1	2	14	2		Beasiswa/ santunan		
							- Siswa berprestasi		
							- Masyarakat berprestasi		
							- Masyarakat miskin		
							- Masyarakat/ orang terlantar		
2	4	2					<i>Kegiatan.....dst</i>		
2	4	2	1				<i>Belanja Pegawai</i>		
2	4	2	2				<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
<b>2</b>	<b>5</b>						<b>BIDANG TAK TERDUGA</b>		
							JUMLAH BELANJA		
							SURPLUS / DEFISIT		
<b>3</b>							<b>PEMBIAYAAN</b>		
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 )		

Tanggal, .....

KEPALA DESA .....

Tanda tangan

(NAMA)

**B. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDESA**



**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA**  
**KECAMATAN .....**  
**PEMERINTAH DESA .....**

**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 dengan adanya perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBDes, keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antara jenis belanja, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan atau keadaan yang menyebabkan sisa lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan, maka perlu dilakukan perubahan APBDes tahun anggaran .....
  - c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ... Tahun ..... tentang ....., Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
  - d. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) 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 (APBDes) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran .....

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



3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
6. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa....

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 ..... setelah perubahan, dengan rincian sebagai berikut:

**1. Pendapatan Desa**

- |  |         |         |
|--|---------|---------|
| a. Semula                                | Rp..... |         |
| b. Bertambah/ berkurang                  | Rp..... |         |
| Jumlah pendapatan desa setelah perubahan |         | Rp..... |

**2. Belanja Desa**

- |  |         |         |
|--|---------|---------|
| <b>a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>           |         |         |
| 1) Semula  | Rp..... |         |
| 2) Bertambah/ berkurang                                      | Rp..... |         |
| Jumlah bidang penyelenggaraan pemerintahan setelah perubahan |         | Rp..... |
| <b>b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>                |         |         |
| 1) Semula  | Rp..... |         |
| 2) Bertambah/ berkurang                                      | Rp..... |         |
| Jumlah bidang pembangunan desa setelah perubahan             |         | Rp..... |

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang pembinaan kemasyarakatan setelah perubahan		Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang pemberdayaan Masyarakat setelah perubahan		Rp.....
e. Bidang Tidak Terduga		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah belanja tidak terduga setelah perubahan		Rp.....
Jumlah Belanja Desa		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah belanja desa setelah perubahan		Rp.....
Surplus/Defisit		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah surplus/defisit setelah perubahan		Rp.....
3. Pembiayaan Desa		
a. Penerimaan Pembiayaan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah penerimaan pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah pengeluaran pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
Jumlah Pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan( a - b )		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 Perubahan 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 mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa .....

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

KEPALA DESA .....  
tanda tangan

(NAMA)

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

SEKRETARIS DESA .....

Tanda tangan

(NAMA)

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

Lampiran  
Peraturan Desa .....  
Nomor ..... Tahun .....  
Tentang Perubahan Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Desa

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

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	PERSENTASE (%)
						SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN		
1					2	3	4	5	6
<b>1</b>					<b>PENDAPATAN DESA</b>				
<b>1</b>	<b>1</b>				<b>Pendapatan Asli Desa</b>				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	1	1		Hasil laba BUMDesa				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	2	1		Tanah desa				
1	1	2	1	1	Tanah kas desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Pasar hewan				
1	1	2	4		Bangunan desa				
1	1	2	4	1	Kios desa				
1	1	2	4	2	Gedung pertemuan desa				
1	1	2	4	3	Gedung olah raga desa				
1	1	2	4	4	Banguan desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan milik desa				
1	1	2	6		Mata air milik desa				
1	1	2	7		Pemandian umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa				
1	1	2	9		Lapangan desa				
1	1	2	10		Aset desa lainnya				
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				
1	1	4			Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	4		Bunga-simpanan uang di bank				
<b>1</b>	<b>2</b>				<b>Pendapatan Transfer</b>				
1	2	1			Dana Desa				







2	1	4	2	1	1	Belanja alat tulis kantor				
2	1	4	2	1	2	Belanja perlengkapan kantor				
2	1	4	2	1	3	Belanja peralatan kantor				
2	1	4	2	4		Belanja cetak dan penggandaan				
2	1	4	2	4	1	Belanja penggandaan				
2	1	4	2	4	2	Belanja cetak dan jilid				
2	1	5				Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tambah dan Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2	1	5	1			Belanja Pegawai				
2	1	5	1	3		Penghasilan Tambahan				
2	1	5	1	3	1	Penghasilan Tambahan Kepala Desa				
2	1	5	1	3	2	Penghasilan Tambahan Perangkat Desa				
		5								
2	1	5	1	4		Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2	1	5	1	4	1	Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa				
2	1	5	1	4	2	Tunjangan akhir masa jabatan Perangkat Desa				
2	1	6				Kegiatan Intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah				
2	1	6	1			Belanja Pegawai				
2	1	6	1	9		Honorarium kegiatan				
2	1	6	2			Belanja Barang dan Jasa				
2	1	6	2	15		Pembayaran PBB P2 Tanah Kas Desa				
2	1	7				Kegiatan.....dst				
2	1	7	1			Belanja Pegawai				
2	1	7	2			Belanja Barang dan jasa				
2	1	7	3			Belanja Modal				
<b>2</b>	<b>2</b>					<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>				
2	2	1				Kegiatan .....				
2	2	1	1			Belanja Pegawai				
2	2	1	1	9		Honorarium kegiatan				
2	2	1	2			Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	2	1		Belanja bahan				
2	2	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor				
2	2	1	2	11		Upah tenaga kerja				
2	2	1	2	12		Honorarium narasumber/ ahli				
2	2	1	2	5		Sewa alat berat				
2	2	1	2	5	1	Belanja sewa eskavator				
2	2	1	2	5	2	Belanja sewa bego				
2	2	1	3			Belanja Modal				
2	2	1	3	3		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi				
2	2	1	3	3	1	Belanja modal jalan				
2	2	1	3	3	2	Belanja modal jembatan				
2	2	1	3	3	3	Belanja modal drainase				
2	2	1	3	3	4	Belanja modal gorong-gorong				
2	2	1	3	3	5	Belanja modal talud jalan				





2	3	2					Kegiatan.....dst				
2	3	2	1				Belanja Pegawai				
2	3	2	2				Belanja Barang dan Jasa				
2	4						<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>				
2	4	1					Kegiatan .....				
2	4	1	1				Belanja Pegawai				
2	4	1	1	9			Honorarium kegiatan				
2	4	1	2				Belanja Barang dan Jasa				
2	4	1	2	1			Belanja bahan				
2	4	1	2	1	1		Belanja alat tulis kantor				
2	4	1	2	11			Upah tenaga kerja				
2	4	1	2	12			Honorarium narasumber/ ahli				
2	4	1	2	13			Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	4	1	2	14			Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	4	1	2	14	2		Beasiswa/ santunan				
							- Siswa berprestasi				
							- Masyarakat berprestasi				
							- Masyarakat miskin				
							- Masyarakat/ orang terlantar				
2	4	2					Kegiatan.....dst				
2	4	2	1				Belanja Pegawai				
2	4	2	2				Belanja Barang dan Jasa				
2	5						<b>BIDANG TAK TERDUGA</b>				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS / DEFISIT				
3							<b>PEMBIAYAAN</b>				
3	1						Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1					SILPA				
3	1	2					Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3					Hasil Kekayaan Desa Yang di Pisahkan				
							JUMLAH ( RP )				
3	2						Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1					Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2					Penyertaan Modal Desa				
							JUMLAH ( RP )				

Tanggal,.....

KEPALA DESA.....

Tanda tangan

(NAMA)



**B. BUKU PEMBANTU KAS 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 Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		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 pegawai
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
11. Kolom 9 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
13. Kolom 11 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

IV. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN DAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

A. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

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.

**B. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

**PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang \_

2. Kegiatan : \_

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara

pengisian:

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

V. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

A. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA (SEMESTER PERTAMA)

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

KODE REKENING					URAIAN	JML ANGGA RAN (Rp)	JML REALI- SASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
1					2	3	4	5	6
<b>1</b>					<b>PENDAPATAN DESA</b>				
<b>1</b>	<b>1</b>				<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1			<i>Hasil Usaha</i>				
1	1	1	1		Hasil laba BUMDesa				
1	1	2			<i>Hasil Aset Desa</i>				
1	1	2	1		Tanah desa				
1	1	2	1	1	Tanah kas desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Pasar hewan				
1	1	2	4		Bangunan desa				
1	1	2	4	1	Kios desa				
1	1	2	4	2	Gedung pertemuan desa				
1	1	2	4	3	Gedung olah raga desa				
1	1	2	4	4	Banguan desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan milik desa				
1	1	2	6		Mata air milik desa				
1	1	2	7		Pemandian umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa				
1	1	2	9		Lapangan desa				
1	1	2	10		Aset desa lainnya				
1	1	3			<i>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong</i>				
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				
1	1	4			<i>Lain-lain Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank				
<b>1</b>	<b>2</b>				<b><i>Pendapatan Transfer</i></b>				
1	2	1			Dana Desa				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				











2	2	1	3	3	4	Belanja modal gorong-gorong				
2	2	1	3	3	5	Belanja modal talud jalan				
2	2	1	3	4		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana produksi				
2	2	1	3	4	1	Belanja modal dam/bendungan				
2	2	1	3	4	2	Belanja modal irigasi				
2	2	1	3	4	3	Belanja modal bangunan gedung pertanian				
2	2	1	3	4	4	Belanja modal peralatan pertanian				
2	2	1	3	5		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana perekonomian				
2	2	1	3	5	1	Belanja modal pasar desa				
2	2	1	3	5	2	Belanja modal kios desa				
2	2	1	3	6		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana sosial/keagamaan				
2	2	1	3	6	1	Belanja modal pembangunan tempat ibadah				
2	2	1	3	7		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan				
2	2	1	3	7	1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan				
2	2	1	3	7	2	Belanja modal bahan ajar pendidikan				
2	2	1	3	7	3	Belanja modal peralatan pendidikan				
2	2	1	3	8		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana kesehatan				
2	2	1	3	8	1	Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan				
2	2	1	3	8	2	Belanja modal bahan kesehatan				
2	2	1	3	8	3	Belanja modal peralatan kesehatan				
2	2	2				<i>Kegiatan.....dst</i>				
2	2	2	1			<i>Belanja Pegawai</i>				
2	2	2	2			<i>Belanja Barang dan jasa</i>				
2	2	2	3			<i>Belanja Modal</i>				
<b>2</b>	<b>3</b>					<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>				
2	3	1				<i>Kegiatan .....</i>				
2	3	1	1			<i>Belanja Pegawai</i>				
2	3	1	1	9		Honorarium kegiatan				
2	3	1	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
2	3	1	2	1		Belanja bahan				
2	3	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor				
2	3	1	2	11		Upah tenaga kerja				
2	3	1	2	12		Honorarium narasumber/ ahli				
2	3	1	2	13		Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
		1								
2	3	1	2	14		Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	3	1	2	14	1	Uang penghargaan/ operasional				
						- Lembaga pendidikan				
						- Lembaga kesehatan				

							- Lembaga ekonomi				
							- Lembaga sosial dan budaya				
							- Lembaga keagamaan				
							- Lembaga kemasyarakatan desa				
2	3	2					Kegiatan.....dst				
2	3	2	1				Belanja Pegawai				
2	3	2	2				Belanja Barang dan Jasa				
<b>2</b>	<b>4</b>						<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>				
2	4	1					Kegiatan .....				
2	4	1	1				Belanja Pegawai				
2	4	1	1	9			Honorarium kegiatan				
2	4	1	2				Belanja Barang dan Jasa				
2	4	1	2	1			Belanja bahan				
2	4	1	2	1	1		Belanja alat tulis kantor				
2	4	1	2	11			Upah tenaga kerja				
2	4	1	2	12			Honorarium narasumber/ ahli				
2	4	1	2	13			Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	4	1	2	14			Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	4	1	2	14	2		Beasiswa/ santunan				
							- Siswa berprestasi				
							- Masyarakat berprestasi				
							- Masyarakat miskin				
							- Masyarakat/ orang terlantar				
2	4	2					Kegiatan.....dst				
2	4	2	1				Belanja Pegawai				
2	4	2	2				Belanja Barang dan Jasa				
<b>2</b>	<b>5</b>						<b>BIDANG TAK TERDUGA</b>				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS / DEFISIT				
<b>3</b>							<b>PEMBIAYAAN</b>				
3	1						Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1					SILPA				
3	1	2					Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3					Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
							JUMLAH ( RP )				
3	2						Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1					Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2					Penyertaan Modal Desa				
							JUMLAH ( RP )				

Tanggal, .....

KEPALA DESA .....

TTD

.....

**B. 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	JML ANGGA RAN	JML REALI- SASI	LEBIH/ KURANG	KET
1					2	3	4	5	6
1					<b>PENDAPATAN DESA</b>				
1	1				<b>Pendapatan Asli Desa</b>				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	1	1		Hasil laba BUMDesa				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	2	1		Tanah desa				
1	1	2	1	1	Tanah kas desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Pasar hewan				
1	1	2	4		Bangunan desa				
1	1	2	4	1	Kios desa				
1	1	2	4	2	Gedung pertemuan desa				
1	1	2	4	3	Gedung olah raga desa				
1	1	2	4	4	Banguan desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan milik desa				
1	1	2	6		Mata air milik desa				
1	1	2	7		Pemandian umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa				
1	1	2	9		Lapangan desa				
1	1	2	10		Aset desa lainnya				
1	1	3			<i>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong</i>				
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				
1	1	4			<i>Lain-lain Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank				
1	2				<b>Pendapatan Transfer</b>				
1	2	1			Dana Desa				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah				









2	1	4	2	4		Belanja cetak dan penggandaan				
2	1	4	2	4	1	Belanja penggandaan				
2	1	4	2	4	2	Belanja cetak dan jilid				
2	1	5				<i>Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tambahan dan Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa</i>				
2	1	5	1			<i>Belanja Pegawai</i>				
2	1	5	1	3		<i>Penghasilan Tambahan</i>				
2	1	5	1	3	1	<i>Penghasilan Tambahan Kepala Desa</i>				
2	1	5	1	3	2	<i>Penghasilan Tambahan Perangkat Desa</i>				
		5								
2	1	5	1	4		<i>Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa</i>				
2	1	5	1	4	1	<i>Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa</i>				
2	1	5	1	4	2	<i>Tunjangan akhir masa jabatan Perangkat Desa</i>				
2	1	6				<i>Kegiatan Intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</i>				
2	1	6	1			<i>Belanja Pegawai</i>				
2	1	6	1	9		<i>Honorarium kegiatan</i>				
2	1	6	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
2	1	6	2	15		<i>Pembayaran PBB P2 Tanah Kas Desa</i>				
2	1	7				<i>Kegiatan.....dst</i>				
2	1	7	1			<i>Belanja Pegawai</i>				
2	1	7	2			<i>Belanja Barang dan jasa</i>				
2	1	7	3			<i>Belanja Modal</i>				
<b>2</b>	<b>2</b>					<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>				
2	2	1				<i>Kegiatan .....</i>				
2	2	1	1			<i>Belanja Pegawai</i>				
2	2	1	1	9		<i>Honorarium kegiatan</i>				
2	2	1	2			<i>Belanja Barang dan jasa</i>				
2	2	1	2	1		<i>Belanja bahan</i>				
2	2	1	2	1	1	<i>Belanja alat tulis kantor</i>				
2	2	1	2	11		<i>Upah tenaga kerja</i>				
2	2	1	2	12		<i>Honorarium narasumber/ ahli</i>				
2	2	1	2	5		<i>Sewa alat berat</i>				
2	2	1	2	5	1	<i>Belanja sewa eskavator</i>				
2	2	1	2	5	2	<i>Belanja sewa bego</i>				
2	2	1	3			<i>Belanja Modal</i>				
2	2	1	3	3		<i>Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi</i>				
2	2	1	3	3	1	<i>Belanja modal jalan</i>				
2	2	1	3	3	2	<i>Belanja modal jembatan</i>				
2	2	1	3	3	3	<i>Belanja modal drainase</i>				
2	2	1	3	3	4	<i>Belanja modal gorong-gorong</i>				
2	2	1	3	3	5	<i>Belanja modal talud jalan</i>				
2	2	1	3	4		<i>Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana produksi</i>				
2	2	1	3	4	1	<i>Belanja modal dam/bendungan</i>				
2	2	1	3	4	2	<i>Belanja modal irigasi</i>				



<b>2</b>	<b>4</b>						<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>						
2	4	1					Kegiatan .....						
2	4	1	1				Belanja Pegawai						
2	4	1	1	9			Honorarium kegiatan						
2	4	1	2				Belanja Barang dan Jasa						
2	4	1	2	1			Belanja bahan						
2	4	1	2	1	1		Belanja alat tulis kantor						
2	4	1	2	11			Upah tenaga kerja						
2	4	1	2	12			Honorarium narasumber/ ahli						
2	4	1	2	13			Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat						
2	4	1	2	14			Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat						
2	4	1	2	14	2		Beasiswa/ santunan						
							- Siswa berprestasi						
							- Masyarakat berprestasi						
							- Masyarakat miskin						
							- Masyarakat/ orang terlantar						
2	4	2					Kegiatan.....dst						
2	4	2	1				Belanja Pegawai						
2	4	2	2				Belanja Barang dan Jasa						
<b>2</b>	<b>5</b>						<b>BIDANG TAK TERDUGA</b>						
							JUMLAH BELANJA						
							SURPLUS / DEFISIT						
<b>3</b>							<b>PEMBIAYAAN</b>						
3	1						Penerimaan Pembiayaan						
3	1	1					SILPA						
3	1	2					Pencairan Dana Cadangan						
3	1	3					Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan						
							JUMLAH ( RP )						
3	2						Pengeluaran Pembiayaan						
3	2	1					Pembentukan Dana Cadangan						
3	2	2					Penyertaan Modal Desa						
							JUMLAH ( RP )						

Tanggal, .....

KEPALA DESA .....

TTD

.....

VI. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG  
LAPORAN  
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA  
KECAMATAN .....  
PEMERINTAH DESA .....

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 .... Peraturan Daerah  
Kabupaten .....  
Kolaka Utara .....  
nomor .....  
tahun.... ,  
Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang  
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan  
Anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa  
..... Tahun Anggaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 2014 tentang Desa  
(Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014  
Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor  
5495)  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun  
2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara  
Republik Indonesia Nomor 5539);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang  
Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan  
dan  
Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun

2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

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

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan

Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran ..... ;
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai dengan 31 Desember .....;
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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 dengan penempatannya dalam Lembaran Desa .....

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

Tanda tangan

(NAMA)

Diundangkan di Desa .....

pada tanggal .....

SEKRETARIS DESA .....

Tanda tangan

(NAMA)

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



Lampiran I  
 Peraturan Desa  
 Nomor .... Tahun .....  
 Tentang Laporan Pertanggungjawaban  
 Realisasi Pelaksanaan APBDesa  
 Tahun Anggaran .....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA  
 PEMERINTAH DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING					URAIAN	ANGGA RAN (Rp)	REALI- SASI (Rp)	LEBIH/ KURAN G (Rp)	KET
1					2	3	4	5	6
1					<b>PENDAPATAN DESA</b>				
1	1				<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1			<i>Hasil Usaha</i>				
1	1	1	1		Hasil laba BUMDesa				
1	1	2			<i>Hasil Aset Desa</i>				
1	1	2	1		Tanah desa				
1	1	2	1	1	Tanah kas desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Pasar hewan				
1	1	2	4		Bangunan desa				
1	1	2	4	1	Kios desa				
1	1	2	4	2	Gedung pertemuan desa				
1	1	2	4	3	Gedung olah raga desa				
1	1	2	4	4	Banguan desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan milik desa				
1	1	2	6		Mata air milik desa				
1	1	2	7		Pemandian umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa				
1	1	2	9		Lapangan desa				
1	1	2	10		Aset desa lainnya				
1	1	3			<i>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong</i>				
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				
1	1	4			<i>Lain-lain Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank				
1	2				<b>Pendapatan Transfer</b>				
1	2	1			Dana Desa				



2	1	1	1	11	4	Tunjangan Pembantu Pengurus Barang Desa				
2	1	2	2			Belanja Barang dan Jasa				
2	1	2	2	1		Belanja Bahan				
2	1	2	2	1	1	Belanja alat tulis kantor				
2	1	2	2	1	2	Belanja perlengkapan kantor				
2	1	2	2	1	3	Belanja peralatan kantor				
2	1	2	2	2		Belanja Jasa Kantor				
2	1	2	2	2	1	Belanja telepon				
2	1	2	2	2	2	Belanja air				
2	1	2	2	2	3	Belanja listrik				
2	1	2	2	2	4	Belanja Surat kabar/majalah				
2	1	2	2	2	5	Belanja Perangko				
2	1	2	2	2	6	Belanja alat kebersihan				
2	1	2	2	2	7	Belanja langganan internet				
2	1	2	2	2	8	Belanja lain-lain				
2	1	2	2	3		Belanja Pemeliharaan				
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung				
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor				
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor				
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan komputer				
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas				
2	1	2	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman				
2	1	2	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi				
2	1	2	2	3	8	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana produksi				
2	1	2	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian				
2	1	2	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial/keagamaan				
2	1	2	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan				
2	1	2	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan				
2	1	2	2	3	13	Belanja Pemeliharaan lainnya				
2	1	2	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	2	2	4	1	Belanja penggandaan				
2	1	2	2	4	2	Belanja cetak dan jilid				
2	1	2	2	6		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor				
2	1	2	2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi				
2	1	2	2	6	2	Belanja sewa tenda				
2	1	2	2	6	3	Belanja sewa soundsystem				
2	1	2	2	7		Belanja Makanan dan minuman				
2	1	2	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat				
2	1	2	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan				
2	1	2	2	8		Belanja pakaian dinas				
2	1	2	2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa				
2	1	2	2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat				
2	1	2	2	8	3	Belanja pakaian dinas staf desa				
2	1	2	2	9		Belanja perjalanan dinas				
2	1	2	2	9	1	Perjalanan dinas dalam daerah				
2	1	2	2	9	2	Perjalanan dinas luar daerah				









Lampiran II  
 Peraturan Desa  
 Nomor .... Tahun .....

Tentang Laporan Pertanggungjawaban  
 Realisasi Pelaksanaan APBDesa  
 Tahun Anggaran .....

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

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
<b>I. ASET DESA</b>		
<b>A. ASET LANCAR</b>		
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>B. ASET TIDAK LANCAR</b>		
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>		
<b>II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH( I - II )</b>		

Tanggal .....

KEPALA DESA.....

Tanda Tangan  
 (NAMA)



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 ... Tahun .....  
 Tentang Laporan Pertanggungjawaban  
 Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun  
 Anggaran .....

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.....

Tanda tangan

(NAMA)

VII. BUKU PENATAUSAHAAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 A. BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	NO BUKTI	PENERIMAAN (Rp.)	PENGE LUARAN (Rp.)	JUMLAH PENGE LUARAN KOMUL ATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		JUMLAH			Rp.	Rp.		

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

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

**Cara Pengisian :**

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas Kolom 2

diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas Kolom 3 diisi

dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah nomor bukti transaksi

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 7 diisi dengan rupiah pengeluaran kas

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran

kas Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

**Catatan :**

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

**B. BUKU KAS PEMBANTU PAJAK**

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

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

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

**MENGETAHUI**  
**KEPALA DESA,**

**BENDAHARA 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.

C. BUKU BANK DESA

BUKU BANK DESA.....

Desa :

Bulan :

Kecamatan :

Bank Cab. :

Kabupaten :

Nomor Rek. :

No.	Tgl. Transaksi	Ket. Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	Biaya Adm.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Saldo awal/ transaksi s.d. bl lalu							
Total transaksi bulan ini									
Total transaksi kumulatif									

....., .....

Disetujui dan diketahui oleh:

Dibuat oleh:

Kepala Desa.....

Bendahara Desa .....

(Nama Terang)

(Nama Terang)

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.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT / SATUAN KERJA	PARAF
1	sekretaris Daerah	1
2	Asisten 1	2
3	Ka. BKMPO	3
4	Kabag. Hukum	4
5	Kabid. pendes BKMPO	5

**BUPATI KOLAKA UTARA,**



**RUSDA MAHMUD**