



BUPATI GORONTALO UTARA  
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan hak dan kemandirian Desa dalam mengelola Keuangan Desa berdasarkan kepentingan masyarakat dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, maka Desa memerlukan sistem dan mekanisme pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk kesejahteraan masyarakat, yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- c. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu mengatur pengelolaan keuangan Desa melalui Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 222);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

dan

BUPATI GORONTALO UTARA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN  
KEUANGAN DES

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo Utara.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah

dan ditetapkan secara demokratis.

8. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban Keuangan Desa.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan APBD.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Keuangan Desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa.

19. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa.
20. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
21. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh Pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
22. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APB Desa melalui Rekening Kas Desa.
23. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui Rekening Kas Desa.
24. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
25. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa;
26. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
27. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
28. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
29. Aset Desa adalah Barang Milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
30. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
31. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
32. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah

dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa bersama dengan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa untuk pembayaran atas beban pengeluaran pada APB Desa.

33. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### ASAS DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Pengelolaan Keuangan Desa dilakukan berdasarkan asas:

- a. transparan;
- b. akuntabel;
- c. partisipatif;
- d. tertib.

#### Pasal 3

Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

#### Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan Keuangan Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

## BAB III

### KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

#### Pasal 5

(1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Desa

dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.

- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan PTPKD;
  - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa;
  - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa;
  - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - f. menetapkan kebijakan pengelolaan barang Desa;
  - g. menetapkan tim pelaksana kegiatan dalam pengadaan barang/jasa di Desa; dan
  - h. kewenangan lainnya yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa, dibantu oleh PTPKD.

#### Pasal 6

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi; dan
  - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a bertindak selaku Koordinator PTPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:



- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APB Desa;
- b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa; dan
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APB Desa;
  - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi rencana anggaran belanja dan SPP.

#### Pasal 9

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada urusan keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan

pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari Bendahara Penerimaan Desa, Bendahara Pengeluaran Desa, dan/atau Bendahara Barang Desa.

#### Pasal 10

- (1) Penatausahaan Barang Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) huruf f dilakukan oleh Bendahara Barang Desa.
- (2) Bendahara Barang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk menerima, mencatat, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan segala Aset Desa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Aset Desa secara tepat guna dan berdaya guna.
- (3) Selain memiliki tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Barang Desa wajib melakukan pencatatan kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.

#### Pasal 11

Dalam hal APB Desa tidak melebihi Rp 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah), Bendahara Penerimaan Desa, Bendahara Pengeluaran Desa, dan/atau Bendahara Barang Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3) dijabat langsung oleh Kepala Urusan Keuangan.

### BAB IV

#### APB Desa

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 12

- (1) APB Desa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan Desa.
- (2) Penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKP Desa dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan tata kelola pemerintahan Desa yang baik.

- (3) APB Desa, Perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.
- (5) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

## Bagian Kedua

### Struktur APB Desa

#### Pasal 13

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

#### Paragraf 1

### Pendapatan Desa

#### Pasal 14

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:

- a. Pendapatan Asli Desa;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
- a. hasil usaha Desa;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. lain-lain Pendapatan Asli Desa.
- (4) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain:
- a. hasil Badan Usaha Milik Desa; dan
  - b. hasil tanah kas Desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain:
- a. tambatan perahu;
  - b. pasar Desa;
  - c. bangunan Desa;
  - d. objek rekreasi Desa;
  - e. pemandian umum Desa;
  - f. jaringan irigasi; dan
  - g. lain-lain hasil kekayaan milik Desa.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.
- (8) Dasar hukum pungutan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2)

huruf b, terdiri atas:

- a. Dana Desa;
  - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. Alokasi Dana Desa;
  - d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - e. Bantuan Keuangan dari APBD.
- (2) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
- a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
  - b. hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
  - c. lain-lain pendapatan Desa yang sah.

#### Pasal 16

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (2) huruf b adalah keuntungan berupa uang atas hasil kerjasama dengan pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, antara lain bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.

#### Paragraf 2

#### Belanja Desa

#### Pasal 17

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan belanja tidak terduga; dan
- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja

Desa digunakan untuk:

1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
2. operasional Pemerintah Desa; dan
3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

#### Pasal 18

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (3) Setiap belanja Desa berupa pembelian/pengadaan barang/jasa disusun sesuai standar satuan harga.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang ditetapkan dengan keputusan Bupati yang khusus mengatur standar satuan harga di Desa yang terpisah dengan standar satuan harga Daerah.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan data harga pasar riil di Desa setempat atau harga terdekat dengan memperhitungkan ongkos kirim atau pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan.

#### Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e. belanja tak terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa sebagaimana dituangkan dalam RKP Desa.

- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas jenis belanja:
- a. Pegawai;
  - b. Barang dan Jasa; dan
  - c. Modal.

#### Pasal 20

- (1) Jenis belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Daerah.

#### Pasal 21

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. alat tulis kantor;
  - b. benda pos;
  - c. bahan/material;
  - d. pemeliharaan perlengkapan, peralatan kantor dan kendaraan dinas;
  - e. cetak/penggandaan;
  - f. sewa gedung;
  - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h. makanan dan minuman rapat;

- i. pakaian dinas dan atributnya;
  - j. perjalanan dinas;
  - k. upah kerja;
  - l. honorarium narasumber/ahli;
  - m. operasional Pemerintah Desa;
  - n. operasional BPD; dan
  - o. pemberian barang pada kelompok masyarakat.
- (3) Pemberian barang pada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 22

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang/jasa atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang/jasa atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 23

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa, Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dikarenakan bencana alam, bencana sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena keadaan luar biasa/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.



- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang pemanfaatan dana untuk keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa diatur dengan Peraturan Bupati.

### Paragraf 3

#### Surplus/(Defisit) APB Desa

#### Pasal 24

Selisih antara anggaran pendapatan Desa dengan anggaran belanja Desa mengakibatkan terjadinya Surplus atau Defisit APB Desa.

#### Pasal 25

- (1) Surplus APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terjadi apabila anggaran pendapatan Desa lebih besar dari anggaran belanja Desa.
- (2) Dalam hal APB Desa Surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang atau penyertaan modal (investasi) Desa.
- (3) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terjadi apabila anggaran pendapatan Desa lebih kecil dari anggaran belanja Desa.
- (4) Batas maksimal Defisit APB Desa untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal Defisit APB Desa oleh Bupati.
- (5) Dalam hal APB Desa Defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup Defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari SiLPA, pencairan Dana Cadangan, hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

### Paragraf 4

#### Pembiayaan Desa

#### Pasal 26

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. Penerimaan Pembiayaan; dan

- b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
    - a. SiLPA tahun sebelumnya;
    - b. pencairan Dana Cadangan; dan
    - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
  - (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain:
    - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
    - b. penghematan belanja; dan
    - c. sisa dana kegiatan lanjutan.
  - (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
    - a. menutupi Defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
    - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
    - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
  - (6) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
  - (7) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

#### Pasal 27

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
  - a. pembentukan Dana Cadangan; dan
  - b. penyertaan modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan

dalam satu tahun anggaran.

- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber Dana Cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran Dana Cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

## BAB V

### PENGELOLAAN

#### Bagian Kesatu

#### Perencanaan

### Pasal 28

- (1) RKP Desa menjadi dasar penyusunan APB Desa.
- (2) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang disusun melibatkan masyarakat melalui Musyawarah Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- (4) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit berisi uraian:
  - a. evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
  - b. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
  - c. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar Desa dan pihak ketiga;
  - d. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah daerah provinsi, dan Pemerintah Daerah; dan
  - e. pelaksana kegiatan Desa yang terdiri atas unsur Perangkat Desa dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (5) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari Pemerintah Daerah berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Daerah.
- (6) RKP Desa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan juli tahun berjalan dengan melibatkan masyarakat Desa melalui musyawarah Desa.
- (7) RKP Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.

#### Pasal 29

- (1) Informasi dari Pemerintah Daerah berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (5) disampaikan kepada Desa oleh Bupati paling lambat akhir bulan Agustus.
- (2) Dalam hal penyampaian informasi dari Pemerintah Daerah berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Daerah belum disampaikan kepada Pemerintah Desa sampai dengan akhir bulan agustus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa dapat menyusun RKP Desa dengan berpedoman pada pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Daerah tahun berkenaan.

## Pasal 30

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa dan pedoman penyusunan APB Desa, serta selaras dengan informasi rencana bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dari Gubernur dan informasi rencana ADD, bagian bagi hasil pajak dan retribusi Daerah untuk Desa, serta bantuan keuangan yang bersumber dari APBD dari Bupati.
- (2) Dalam menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Sekretaris Desa dapat dibantu oleh perangkat Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Sekretaris Desa kepada Kepala Desa.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat bulan Oktober tahun anggaran berjalan.
- (6) Tata cara pembahasan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam tata tertib BPD yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 31

Informasi rencana bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dari Gubernur dan informasi rencana ADD, bagian bagi hasil pajak dan retribusi Daerah untuk Desa, serta bantuan keuangan yang bersumber dari APBD dari Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah kebijakan umum anggaran dan prioritas serta plafon anggaran sementara disepakati Gubernur/Bupati bersama dewan perwakilan rakyat daerah.

## Pasal 32

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1) ditetapkan setiap tahun melalui Peraturan Bupati yang disampaikan kepada Kepala Desa dan BPD paling lambat akhir

September tahun berjalan.

- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa;
  - b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
  - c. batas maksimal Defisit sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (4);
  - d. teknis penyusunan APB Desa; dan/atau
  - e. hal-hal khusus lainnya.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang mempengaruhi kemandirian penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa sesuai kewenangan BPD dan Kepala Desa.
- (4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD sebagai bahan DPRD melakukan pengawasan terhadap peraturan pelaksana Peraturan Daerah ini.

### Pasal 33

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
  - a. Peraturan Desa tentang RPJM Desa;
  - b. Peraturan Desa tentang RKP Desa;
  - c. Keputusan BPD tentang persetujuan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
  - d. Berita Acara musyawarah BPD tentang jalannya pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa; dan
  - e. daftar hadir musyawarah BPD.
- (3) Dalam rangka efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dan/atau Camat dapat mengundang pejabat Pemerintah Desa yang terkait.
- (4) Bupati menetapkan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang

APB Desa melalui Surat Keputusan Bupati dan menyampaikan hasil evaluasi kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

- (5) Dalam hal Bupati menetapkan hasil evaluasi atas rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.
- (6) Dalam hal Bupati menetapkan bahwa hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (7) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (8) Dalam hal Bupati menetapkan bahwa hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), materi Surat Keputusan Bupati hasil evaluasi harus mengurai secara jelas alasan dan dalil-dalil yang menjadi dasar bahwa rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (9) Dalam hal penetapan hasil evaluasi melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa.
- (10) Peraturan Desa yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (7) dan ayat (8), diundangkan oleh Sekretaris Desa dalam lembaran Desa.
- (11) Peraturan Desa yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah diundangkan.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana

dimaksud pada Pasal 30 ayat (4) tidak memperoleh kesepakatan bersama antara BPD dan Kepala Desa, musyawarah tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.

- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan.
- (3) Tindaklanjut evaluasi dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk:
  - a. penghentian pembahasan; atau
  - b. pembinaan untuk tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan rancangan Peraturan Desa.
- (4) Tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dihadiri Camat atau pejabat lain yang ditunjuk Bupati.
- (5) Dalam hal setelah pembinaan untuk tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BPD dan Kepala Desa tetap tidak mencapai kata sepakat, Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Dalam hal ditetapkan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

#### Pasal 35

- (1) Dalam hal Kepala Desa bersama BPD tidak melakukan penyempurnaan dan tetap menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6), Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa serta pernyataan berlakunya pagu APB Desa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa



hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- (4) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya BPD bersama Kepala Desa mencabut Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (5) Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan Peraturan Desa tentang pencabutan Peraturan Desa tentang APB Desa.

#### Pasal 36

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat.
- (2) Tata cara penetapan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa oleh camat, berlaku secara *mutatis mutandis* dengan tata cara penetapan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa oleh Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 37

Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan.

#### Pasal 38

- (1) Dalam hal APB Desa mengalami keterlambatan penetapan sesuai batas tanggal 31 Desember sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 karena disebabkan keterlambatan persetujuan bersama BPD dan/atau Kepala Desa, anggota BPD dan/atau Kepala Desa dikenai sanksi administrasi berupa tidak dibayarkan hak-hak keuangan selama 6 (enam) bulan.
- (2) Hak-hak keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah gaji, tunjangan dan pendapatan lainnya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dikenakan kepada anggota BPD apabila keterlambatan penetapan APB Desa

disebabkan oleh Kepala Desa terlambat menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD dari jadwal yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 39

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa 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 pada tahun berjalan;
  - d. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah; dan/atau
  - e. keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan dan penetapan Perubahan APB Desa, berlaku secara *mutatis mutandis* dengan tata cara pengajuan dan penetapan APB Desa.

#### Pasal 40

- (1) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf e paling kurang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Desa; dan
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Desa dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Perubahan APB Desa.

- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlebih dahulu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 41

Ketentuan mengenai evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap evaluasi Rancangan Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa.

#### Pasal 42

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan APBD serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APB Desa.
- (2) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan diinformasikan kepada BPD.

### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan

#### Pasal 43

- (1) Semua penerimaan dan Pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Semua penerimaan dan Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 44

- (1) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

- (3) Ketentuan mengenai jumlah uang dalam kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 45

- (1) Pengeluaran Desa tidak dapat dilakukan sebelum ditetapkannya Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

#### Pasal 46

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

#### Pasal 47

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala Desa.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan berlaku.

#### Pasal 48

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) terdiri atas:

- a. SPP;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi;

## Pasal 49

- (1) Dalam rangka pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Koordinator PTPKD berkewajiban melakukan verifikasi untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan Bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Setelah pembayaran dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

## Pasal 50

- (1) Bendahara wajib memungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, serta menyetorkan seluruh penerimaan pajak ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetorkan dan dilaporkan sesuai batas waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga

## Penatausahaan

## Pasal 51

- (1) Penatausahaan penerimaan Desa dilakukan oleh Bendahara.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara dalam melaksanakan penatausahaan sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) menggunakan:

- a. Surat Tanda Setoran;
  - b. Surat Tanda Bukti Penerimaan; dan
  - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Setiap penerimaan Desa wajib disetorkan ke rekening kas Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterima.
  - (5) Bendahara wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
  - (6) Laporan pertanggungjawaban penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

#### Pasal 52

- (1) Penatausahaan Pengeluaran Desa dilakukan oleh Bendahara.
- (2) Bendahara wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penatausahaan, yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara dalam melaksanakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
  - a. buku kas umum Desa;
  - b. buku kas pembantu pajak; dan
  - c. buku bank.

#### Bagian Keempat

##### Pelaporan

#### Pasal 53

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati berupa:
  - a. laporan semester pertama; dan
  - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a

berupa laporan realisasi pelaksanaan APB Desa.

- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

#### Pasal 54

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan jumlah uang dalam kas Desa, realisasi penerimaan dan pembayaran yang menjadi beban APB Desa dan keadaan rekening kas Desa setiap awal bulan untuk 1 (satu) bulan sebelumnya kepada Camat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai laporan jumlah uang dalam kas Desa, realisasi penerimaan dan pembayaran yang menjadi beban APB Desa dan keadaan rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Parturan Bupati.

#### Bagian Kelima

#### Pertanggungjawaban

#### Pasal 55

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
  - a. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa tahun anggaran berkenaan;
  - b. laporan kekayaan milik Desa per 31 (tiga puluh satu) desember tahun anggaran berkenaan; dan

- c. laporan program pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

#### Pasal 56

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati melalui Camat.

#### Pasal 57

- (1) Ringkasan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan laporan pertanggungjawaban realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah papan pengumuman, radio komunikasi, dan/atau media informasi lainnya.

#### Pasal 58

- (1) Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dan laporan pertanggungjawaban realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

### BAB VI

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 59

- (1) Pemerintah Provinsi memiliki kewenangan pembinaan dan pengawasan pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Daerah kepada Desa.
- (2) Pemerintah Daerah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.



- (3) Camat memiliki kewenangan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) BPD wajib mengawasi pengelolaan Keuangan Desa.

#### Pasal 60

- (1) Bentuk Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (2), dapat berupa :
  - a. memberikan pedoman pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa;
  - b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pengelolaan Keuangan Desa; dan
  - c. mengawasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

#### Pasal 61

Kewenangan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Keuangan Desa oleh Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (3) dilakukan melalui :

- a. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa terkait pengelolaan Keuangan Desa;
- b. fasilitasi administrasi pengelolaan Keuangan Desa;
- c. fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi BPD terkait pengelolaan Keuangan Desa;
- e. menerima laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 54;
- f. meminta pemeriksaan Keuangan Desa; dan
- g. fasilitasi dan koordinasi pendampingan Desa.

#### Pasal 62

- (1) Permintaan pemeriksaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 huruf f terkait anggaran untuk program dan kegiatan yang

diduga dilaksanakan tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Permintaan pemeriksaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal ayat (1) disampaikan oleh Camat kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati memerintahkan pelaksanaan pemeriksaan Keuangan Desa oleh Inspektorat Daerah.
- (4) Hasil pemeriksaan Keuangan Desa oleh inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Camat dan Bupati serta ditembuskan kepada BPD guna sebagai bahan dalam rangka melaksanakan kewajiban mengawasi pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa.

#### Pasal 63

- (1) Pendampingan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 huruf g secara teknis dilaksanakan tim asistensi yang terdiri atas personalia perangkat kecamatan dan/atau organisasi perangkat Daerah.
- (2) Tim asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka membantu secara teknis pengelolaan Keuangan Desa oleh Pemerintah Desa.
- (3) Personalia dan susunan tim asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 64

Pengawasan BPD atas pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (4) dilaksanakan sesuai tugas dan fungsi BPD yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 65

- (1) Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa pada semester pertama dan semester

akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Pasal 46 ayat (1) dan (3), Pasal 48 huruf a dan huruf b, Pasal 53 dan Pasal 55 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

- (2) Untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan Keuangan Desa sesuai karakteristik Daerah dan Desa, dapat dilakukan penambahan kode rekening kegiatan dan jenis pada belanja yang terdapat dalam format APB Desa yang merupakan lampiran Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan dapat melakukan Perubahan Peraturan Desa tentang APBD Desa melalui pergeseran anggaran antar kegiatan.
- (3) Perubahan dan penambahan kode rekening dan pergeseran anggaran antar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur Provinsi Gorontalo dan/atau Kementerian Dalam Negeri.

#### Pasal 66

Tata cara pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan Peraturan daerah ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di Desa.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 67

- (1) Peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini harus sudah ditetapkan paling lama 3 (bulan) bulan sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
- (2) Peraturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dibenarkan bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 68

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan

Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Ditetapkan di Kwandang  
pada tanggal 5 Juni 2017  
BUPATI GORONTALO UTARA,

ttd

INDRA YASIN

Diundangkan di Kwandang

pada tanggal 5 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,

ttd

ISMAIL PATAMANI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2017  
NOMOR 1

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

I. UMUM

Dalam rangka melaksanakan kewenangan pemerintahan Daerah dalam menata pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya, yakni Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka dibentuklah Peraturan Daerah tentang pengelolaan Keuangan Desa.

Pembentukan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa diarahkan guna mewujudkan tata kelola Keuangan Desa yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dengan berlandaskan pada nilai-nilai keadilan, aspiratif dan partisipatif, bersih, keterbukaan, dan bertanggung jawab.

Materi Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa mencakup pengaturan keseluruhan kegiatan pengelolaan Keuangan Desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban Keuangan Desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

## Huruf a

Yang dimaksud dengan “transparan” adalah membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang pengelolaan Keuangan Desa.

## Huruf b

Yang dimaksud dengan “akuntabel” adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan pengelolaan Keuangan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Huruf c

Yang dimaksud dengan “partisipatif” adalah penyelenggaraan pemerintahan Desa yang mengikutsertakan kelembagaan Desa dan unsur masyarakat Desa.

## Huruf d

Yang dimaksud dengan “tertib” adalah asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengelolaan Keuangan Desa.

## Pasal 3

Cukup jelas.

## Pasal 4

Cukup jelas.

## Pasal 5

Cukup jelas.

## Pasal 6

Cukup jelas.

## Pasal 7

Cukup jelas.

## Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “dilarang mempengaruhi kemandirian penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa sesuai kewenangan BPD dan Kepala Desa” adalah materi Peraturan Bupati tentang pedoman penyusunan APB Desa tidak dibenarkan mengarahkan BPD dan Kepala Desa dalam menyusun APB Desa tidak bersesuaian dengan arah RPJM Desa dan RPKP Desa berkenaan, serta tidak dibenarkan mengarahkan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan



dan tanggung jawab Pemerintah Daerah didanai dengan APB  
Desa.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Tujuan dari pelaksanaan kewajiban Kepala Desa menyampaikan laporan jumlah uang dalam kas Desa, realisasi penerimaan dan pembayaran yang menjadi beban APB Desa dan keadaan rekening kas Desa dimaksudkan agar Camat dapat mudah memantau besaran uang dalam kas Desa, realisasi penerimaan dan pembayaran yang menjadi beban APB Desa dan keadaan rekening kas Desa untuk setiap bulannya.

Hasil pemantauan dapat digunakan oleh Camat untuk melaporkan perkembangan pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa oleh Desa berkenaan kepada Bupati.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “organisasi perangkat Daerah” dalam ketentuan ini adalah organisasi perangkat daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan Keuangan dan pembangunan Desa.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA  
NOMOR 223

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN GORONTALO UTARA  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN  
DESA

FORMAT

RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA, RENCANA ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA SEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA

**A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB Desa**



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN GORONTALO UTARA

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor ... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan telah memperoleh kesepakatan bersama antara Badan Permusyawatan Desa dan Kepala Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... menjadi Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
  6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor ... Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun .... Nomor ...., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor ....);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor ... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun .... Nomor ...., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor ....);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa Rp.....
2. Belanja Desa
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
  - b. Bidang Pembangunan Rp.....
  - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
  - e. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp. ....</u>
Selisih Pembiayaan ( a – b )	Rp.....
	=====

Pasal 2

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 dalam Lembaran Desa ..... oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal (Tgl), (Bln), (Thn)  
 KEPALA DESA .....

ttd

.....

Diundangkan di .....  
 pada tanggal (Tgl), (Bln), (Thn)

SEKRETARIS DESA .....,

ttd

.....

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



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

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		

2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik, dan Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		

				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaiki Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst .....		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		

				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan - dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		

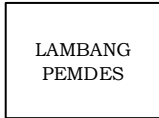
			JUMLAH ( RP )		
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH ( RP )		

KEPALA DESA .....,

ttd

.....

**B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)**



**PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN GORONTALO UTARA**

**RENCANA ANGGARAN BIAYA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

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

Rincian Pendanaan :

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

....., (Tgl), (Bulan), (Tahun)

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

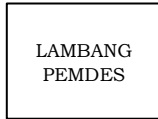
Pelaksana Kegiatan

ttd

ttd

*Cara pengisian :*

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

**C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**

**PEMERINTAH DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA**

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

1. Bidang : .....  
 2. Kegiatan : .....

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

....., (Tgl), (Bulan), (Tahun)

Pelaksana Kegiatan

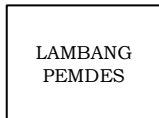
ttd

.....

*Cara pengisian:*

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



**D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

**PEMERINTAH DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA**

**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					

....., (Tgl), (Bulan), (Tahun)

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

ttd

ttd

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa

Telah dibayar lunas  
Bendahara

ttd

ttd

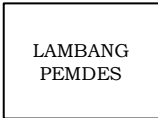
.....

.....

*Petunjuk pengisian:*

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

**E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**



**PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN GORONTALO UTARA**

**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.

....., (Tgl), (Bulan), (Tahun)

Pelaksana Kegiatan

ttd

.....

*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.

**F. FORMAT PENATAUSAHAAN****1. Buku Kas Umum**

**PEMERINTAH DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA**

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

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

....., (Tgl), (Bulan), (Tahun)

Mengetahui  
Kepala Desa

Bendahara Desa

ttd

ttd

.....

.....

Cara Pengisian :

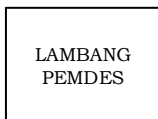
1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas

2. Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
3. Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
4. Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
6. Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
7. Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
8. Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
9. Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa.

## 2. Buku Kas Pembantu Pajak



**PEMERINTAH DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA**

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

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

....., (Tgl), (Bulan), (Tahun)

Mengetahui  
Kepala Desa

Bendahara Desa

ttd

ttd

.....

.....

Cara Pengisian :

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas
2. Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas
3. Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

4. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
6. Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

## 3. Buku Bank Desa



**PEMERINTAH DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA**

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

BULAN :  
 BANK CABANG :  
 REK. NO. :

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

....., (Tgl), (Bulan), (Tahun)

Mengetahui  
Kepala Desa

Bendahara Desa

ttd

ttd

Cara Pengisian :

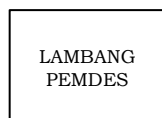
1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.

2. *Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.*
3. *Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan dan pengeluaran.*
4. *Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.*
5. *Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.*
6. *Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..*
7. *Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.*
8. *Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.*
9. *Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.*
10. *Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.*



**G. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

**1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Pertama)**



**PEMERINTAH DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA**

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

KODE REKENING	URAIAN			JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI I (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
G							
1	2			3	4	5	6
1				PENDAPATAN			
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1	1	1		Hasil Usaha			
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>			
1	2	1		Dana Desa			
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota			
1	2	3		Alokasi Dana Desa			
1	2	4		Bantuan Keuangan			
1	2	4	1	Bantuan Provinsi			
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota			
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>			

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

				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst..... .....				

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

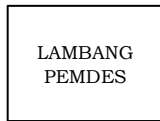
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan - dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

ttd

(.....)

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



**PEMERINTAH DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA**

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

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

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

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

KEPALA DESA .....

ttd

(.....)



**3. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB  
Desa**



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN GORONTALO UTARA

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 : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 55 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor ... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan telah memperoleh kesepakatan bersama antara Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa .....tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan

- Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor ... Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun .... Nomor ...., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor ....);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor ... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun .... Nomor ...., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor ....);
  15. Peraturan Desa ..... Nomor ... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Kekayaan milik Desa per 31 Desember tahun anggaran ..... tercantum dalam lampiran II Peraturan Desa ini.
- (2) Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa tercantum dalam lampiran III Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal (Tgl), (Bln), (Thn)  
KEPALA DESA .....

ttd

.....

Diundangkan di .....  
pada tanggal (Tgl), (Bln), (Thn)  
SEKRETARIS DESA .....,

ttd

.....

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

LAMPIRAN I PERATURAN DESA .....  
 NOMOR ..... TAHUN .....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
 PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB Desa  
 PEMERINTAH DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN.....

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

				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				

2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst .....				





2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN ) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

KEPALA DESA .....,

ttd

.....

LAMPIRAN II PERATURAN DESA .....  
 NOMOR ..... TAHUN .....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
 PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....

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

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

JUMLAH KEKAYAAN BERSIH( I – II )		

KEPALA DESA .....,

ttd

.....

*Penjelasan tabel:*

- a. *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.*
- b. *Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.*
- c. *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.*
- d. *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.*
- e. *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.*
- f. *Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
- g. *Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
- h. *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 ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA 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.

KEPALA DESA .....,

ttd

.....

BUPATI GORONTALO UTARA,

INDRA YASIN