



BUPATI MUNA BARAT  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA BARAT  
NOMOR **57** TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna Barat Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);  
2. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Propinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587);
5. 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);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Anggaran

- Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2017;
10. Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 49 Tahun 2017 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA KABUPATEN MUNA BARAT.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:**

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa

berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
10. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
11. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
13. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

14. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
15. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan
16. pengelolaan keuangan desa. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya
17. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa;
18. 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;
19. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
20. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
21. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
22. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati
25. bersama Badan Permusyawaratan Desa. Penghasilan Tetap adalah penerimaan penghasilan kepala desa dan perangkat desa yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari ADD.

**BAB II**  
**ASAS PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DESA**

**Pasal 2**

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, berimbang serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

**BAB III**  
**KEKUASAAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DESA**

**Pasal 3**

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

**Pasal 4**

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Desa;

- b. Kepala Seksi; dan
  - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
  - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
  - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
  - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan

- f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

### BAB IV APBDesa

#### Pasal 8

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

### Bagian Kesatu

#### Pendapatan

#### Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.



- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
  - b. Transfer; dan
  - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. Hasil usaha;
  - b. asil aset;
  - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
  - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

#### Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. Dana Desa;
  - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi
  - c. Daerah;
  - d. Alokasi Dana Desa (ADD);
  - e. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - f. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.

- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
  - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; Dan
  - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

#### Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal10 ayat (2) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

#### Bagian Kedua Belanja Desa

#### Pasal 12

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

### **Pasal 13**

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 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 yang telah dituangkan dalam RKPDesa.**
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :**
  - a. Pegawai;**
  - b. Barang dan Jasa; dan**
  - c. Modal.**

### **Pasal 14**

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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.**

### **Pasal 15**

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.**

(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:

- a. alat tulis kantor;
- b. benda pos;
- c. bahan/material;
- d. pemeliharaan;
- e. cetak/penggandaan;
- f. sewa kantor desa;
- 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;

(3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

## Pasal 17

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

## Pasal 18

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

- (5) SilPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil 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 19

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

## BAB V PENGELOLAAN

### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

## Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

## Pasal 23

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain.
- (2) Dalam hal evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa didelegasikan kepada camat, maka camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.



- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati.

## Bagian Kedua

### Pelaksanaan

#### Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 25

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 26

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

#### Pasal 27

- (1) Kepala Seksi mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa, sesuai dengan lampiran peraturan ini.

#### Pasal 28

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa melalui sekretaris desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

## **Pasal 29**

**Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:**

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);**
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja;**
- c. Lampiran bukti transaksi;**
- d. Khusus untuk pengadaan, melampirkan Surat Perjanjian Kerja Sama, Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pekerjaan.**

## **Pasal 30**

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:**
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;**
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes 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 Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.**
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.**

## **Pasal 31**

**Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak**

yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 32

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

#### Pasal 34

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

## **Bagian Ketiga**

### **Penatausahaan**

#### **Pasal 35**

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak;
- c. buku Bank;
- d. Buku Pembantu Kas Tunai;
- e. Buku Pembantu per Rincian Obyek Penerimaan;  
dan
- f. Buku Pembantu per Rincian Obyek Pengeluaran.

## **Bagian Keempat**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 37**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa 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 APBDesa.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

## Bagian

Kelima

## Pertanggung jawaban

### Pasal 38

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
  - a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
  - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
  - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

#### Pasal 39

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### Pasal 40

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan 38 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

#### Pasal 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 42

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja , Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37

dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

#### **Pasal 43**

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati.

### **BAB VI**

#### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 44**

- (1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten kepada Desa.
- (2) Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (3) Dalam hal pembinaan berdasarkan ayat (2) diatas dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (DPMD);
- (4) Dalam hal pengawasan berdasarkan ayat (2) diatas dilaksanakan oleh Inspektorat.

### **BAB VI**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 45**

Semua peraturan tentang pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang telah ditetapkan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.



Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Pemerintah Kabupaten Muna Barat

Ditetapkan di : Laworo  
Pada tanggal : 6-3-2017


Pj.BUPATI MUNA BARAT

  
RONI YAKOB

Diundangkan di Laworo

Pada tanggal 6-3-2017

Plh.SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT

  
L. M HUSEIN TALII

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2017  
NOMOR.....

PARAF KOORDINASI KEPUTUSAN BUPATI MUNA BARAT	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL:
SETDA KAB MUNA BARAT	
ASISTEN I	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA OPMD	

**PENJELASAN PERATURAN BUPATI  
MUNA BARAT NOMOR ....  
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**PASAL DEMI PASAL**

**Pasal 1**

1 s.d. 12 Cukup jelas

13. Kepala Desa, penyebutan nama lain untuk untuk dan perangkat desa dapat menggunakan penyebutan di daerah masing-masing

14 s.d. 23 Cukup jelas

24. Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa merupakan kerangka hukum dan kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

**Pasal 2**

Ay. (1). Transparan adalah asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan tetap memperhatikan ketentuan perundang-undangan.

Akuntabel adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Partisipatif adalah penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa

Ay. (2) Cukup jelas.

**Pasal 3**

Cukup jelas

**Pasal 4**

Cukup jelas

#### **Pasal 5**

Cukup jelas.

Cukup jelas.

Ayat (2) - d .Penyusunan dan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban tentang pelaksanaan APBDDesa dari Kepala Desa kepada Bupati/Walikota dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa, selaku pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.

#### **Pasal 6**

Cukup jelas.

#### **Pasal 7**

Cukup jelas.

#### **Pasal 8**

Cukup jelas.

#### **Pasal 9**

Cukup jelas.

Ay. (1) no. 4 Bumdes dibentuk oleh Pemerintah Desa untuk mendayagunakan segala potensi ekonomi, kelembagaan perekonomian, serta potensi sumberdaya alam dan sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa Ay. (2) a. PAD adalah pendapatan yang berasal dari kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala local desa

#### **Pasal 10**

Lain-lain pendapatan yang desa yang sah adalah antara lain, pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa

#### **Pasal 11**

Cukup jelas.

#### **Pasal 12**

Cukup jelas.

**Pasal 13**

Cukup jelas.

**Pasal 14**

Cukup jelas.

**Pasal 15**

Ay. (3) Insentif Rukun Tetangga/ Rukun Warga diberikan dengan pertimbangan bahwa RT/RW walaupun sebagai lembaga kemasyarakatan desa namun RT/RW membantu pelaksanaan tugas pelayanan Pemerintahan, Perencanaan Pembangunan, Ketertiban dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

**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 27**

Cukup jelas.

**Pasal 28**

Cukup jelas.

**Pasal 29**

Cukup jelas.

**Pasal 30**

Cukup jelas.

**Pasal 31**

Cukup jelas.

**Pasal 32**

Cukup jelas.

**Pasal 33**

Cukup jelas.

**Pasal 34**

Cukup jelas.

**Pasal 35**

Cukup jelas.

	<b>Pasal 36</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 37</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 38</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 39</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 40</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 41</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 42</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 43</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 44</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 45</b>
Cukup jelas.	
	<b>Pasal 46</b>
Cukup jelas.	

BERITA ACARA  
HASIL MUSYAWARAH DESA

Pada hari ini .....tanggal .....tahun dua ribu lima belas, bertempat di .....Desa..... Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Desa guna membahas penggunaan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Dana Desa (APBN), PADesa/ Swadaya/ Partisipasi/ DII kepada Desa Tahun Anggaran 2016 dihadiri sebanyak ..... Orang terdiri dari : Wakil Kecamatan, Perangkat Desa, Anggota Badan Permasyarakatan Desa, Pengurus Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa, Tim Penggerak PKK serta Tokoh Masyarakat sebagaimana Daftar Hadir terlampir yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Musyawarah telah memutuskan penggunaan Dana Keuangan Desa Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN	ALOKASI DANA DESA (ADD)	BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI	DANA DESA (APBN)	PADesa/ SWADAYA/ PARTISIPASI / DLL	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7
I.	<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA :</b> <b>A. Belanja Pegawai:</b> 1. Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa 2. Tunjangan BPD Sub Total <b>B. Operasional Perkantoran:</b> 1. Belanja Barang dan Jasa 2. Belanja Modal Sub Total <b>C. Operasional BPD:</b> Belanja Barang dan Jasa Sub Total Jumlah	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....  Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....
II	<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b> <b>Infrastruktur /Sarana Prasarana Desa :</b> 1. Pembangunan / Rehab Kantor Desa 2. Perkerasan jalan desa 3. Parit 4. Sarana Air Bersih / MCK 5. Gorong-Gorong / Jembatan 6. Perbaikan Saluran Irigasi 7. Benah dusun Bangun Desa 8. dst Jumlah	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....
III.	<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b> 1. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa 2. Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Masyarakat 3. Kegiatan Peningkatan Ekonomi Masyarakat (UP2K,UED SP) 4. Kegiatan Penyuluhan Kesehatan 5. Kegiatan Peningkatan Peran Lembaga Kemasyarakatan 6. Ongkos Angkut Raskin 7. Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa Jumlah	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....

1	2	3	4	5	6	7
IV.	<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b> 1. Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban 2. Hari Besar keagamaan 3. Hari Besar Nasional 4. Kegiatan Seni Budaya dan Olah Raga Jumlah	Rp. ....  Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp.....	Rp. ....  Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp.....	Rp. ....  Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp.....	Rp. ....  Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp.....	Rp. ....  Rp. .... Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp.....
V.	<b>BIDANG TAK TERDUGA</b> - Kejadian Luar Biasa Jumlah	<u>Rp. ....</u> Rp. ....	<u>Rp. ....</u> Rp. ....	<u>Rp. ....</u> Rp. ....	<u>Rp. ....</u> Rp. ....	<u>Rp. ....</u> Rp. ....
VI.	<b>PEMBIAYAAN:</b> 1. Penerimaan Pembiayaan 2. Pengeluaran Pembiayaan Jumlah	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....	Rp. .... <u>Rp. ....</u> Rp. ....
<b>JUMALAH TOTAL</b>		Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....

KETUA BPD,

KETUA LKMD,

Desa ..... Tgl..... 2016  
KEPALA DESA,

.....

.....

.....



Logo Pemerintah  
Kabupaten/ Kota

**PEMERINTAH KABUPATEN .....**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**  
JL. ....KODE POS .....

PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN 2016

**T E N T A N G**

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2016**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA .....**

- Menimbang** :
- bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 24 Peraturan Bupati ..... Nomor ... Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
  - bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran 2016.

- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
  - Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  - Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor 4 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten ..... Tahun 2016;
  - Peraturan Bupati ..... Nomor 1557 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2016.
  - Peraturan Bupati ..... Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Nomor..... Tahun 2016.
  - Peraturan Bupati ..... Tentang Alokasi Dana Desa (ADD) Dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Nomor..... Tahun 2016.

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : **RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2016**

**Pasal 1**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2016 dengan rincian sebagai berikut:

- Pendapatan Desa Rp.....
- Belanja Desa :

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp..... =====

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran-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 dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Telah di Evaluasi Bupati/walikota

a.n. Camat .....

ttd

(.....)

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....2016

KEPALA DESA .....

.....

Lampiran : Peraturan Desa  
Nomor :  
Tahun : 2016  
Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
PEMERINTAH DESA.....  
TAHUN ANGGARAN 2016

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				<b>PENDAPATAN</b>		
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		
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		
				<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		
2				<b>BELANJA</b>		
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		
				<b>Jumlah</b>		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Cetak dan Penggandaan		
				- Tambahan atau pembuatan Profil Desa		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik, dan Telepon		
				- Honor Tim Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa		
				- Biaya rapat Desa		
				- Biaya rapat Dusun		
				- Biaya Operasional petugas raskin		
				- BPJS Kesehatan		
				- BPJS ketenaga Kerjaan		
				- Pengadaan sistim Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa		
				- dst.....		
				<b>Jumlah</b>		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
				<b>Jumlah</b>		

1				2	3	4
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- Perjalanan Dinas		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- Sewa alat berat		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	3		Kegiatan Pengembangan pasar desa (Pembangunan Losd)		
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	3	3	Belanja Modal:		
				- Semen		
				- Pasir		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	4		Kegiatan Benah dusun Bangun Desa Pembuatan dan atau perawatan ( parit/dranaise bersekala dusun)		
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	4	3	Belanja Modal:		
				- Semen		
				- Pasir		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	6		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembangunan dan atau rehabilitasi taman / ruang terbuka hijau di ibu kota desa.)		
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- dst .....		
				Jumlah		

1				2	3	4
2	2	6	3	Belanja Modal:		
				- Semen		
				- Pasir		
				- Cat		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	7		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembuatan Plank nama Jalan dan Gang berskala Desa atau nomor rumah. )		
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	2	7	3	Belanja Modal:		
				- Bahan		
				- Material		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	8		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa ( Pengembangan potensi PAD desa dan PAD kabupaten rehabilitasi sarana pemandian desa, objek wisata desa dan tempat hiburan.)		
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	2	8	3	Belanja Modal:		
				- Bahan		
				- Material		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	9		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa ( Pengembangan potensi PAD desa dan PAD kabupaten (reklame, Kegiatan Pembuatan baleho atau plank himbuan untuk pembayaran PBB maupun pajak dan retribusi lainnya)		
2	2	9	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	2	9	3	Belanja Modal:		
				- Bahan		
				- Material		
				- dst .....		
				Jumlah		
2	2	10		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa ( Pembuatan tempat pusat pemasaran(hasil kerajinan, industri kecil dan rumah tangga)		
2	2	10	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor TPK (Anggaran diatas 50 Jt)		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	2	10	3	Belanja Modal:		
				- Bahan		
				- Semen		
				- dst .....		
				Jumlah		

1				2	3	4
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		
				Jumlah		
2	3	2		Kegiatan Hari Besar keagamaan		
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Penceramah		
				- Konsumsi		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	3	3		Kegiatan Hari Besar Nasional		
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Konsumsi		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	3	3		Kegiatan Olahraga Seni dan Budaya		
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Hadiah		
				- Konsumsi		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	3	3		Kegiatan Insentif Bilal Mayit		
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor		
				- dst.....		
				Jumlah		
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.....		
				Jumlah		
2	4	2		Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Transportasi/tiket		
				- Perjalanan Dinas		
				- Akomodasi dan Konsumsi		
				- ATK		
				- Honor Fasilitator		
				- Materi		
				- Dokumentasi dan Laporan		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	2		Kegiatan Pelatihan anggota BPD		
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Transportasi/tiket		
				- Perjalanan Dinas		
				- Akomodasi dan Konsumsi		
				- ATK		
				- Honor Fasilitator		
				- Materi		
				- Dokumentasi dan Laporan		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	3		Kegiatan Pelatihan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan		
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Transportasi		
				- Akomodasi dan Konsumsi		
				- ATK		

1				2	3	4
				- Honor Fasilitator		
				- Materi		
				- Dokumentasi dan Laporan		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	4		Kegiatan Pendidikan masyarakat (PAUD ).		
2	4	4	3	Belanja Modal		
				- Alat Bermain		
				- Lemari		
				- Kursi		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	5		Kegiatan Peningkatan Derajat Kesehatan masyarakat (Penyuluhan Kesehatan)		
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	6		Bidang Peningkatan peran Lembaga Kemasyarakatan Desa (menunjang pelaksanaan kegiatan LKMD).		
2	4	6	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	7		Kegiatan Ongkos angkut raskin		
2	4	7	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Angkut ( truk)		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	8		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan alat-alat kebersihan)		
2	4	8	3	Belanja Modal		
				- Mesin babat		
				- Cangkul		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	9		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan alat transport pengangkutan sampah)		
2	4	9	3	Belanja Modal		
				- gerobak		
				- becak		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	10		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan bak / tong sampah)		
2	4	10	3	Belanja Modal		
				- Bak Sampah		
				- Tong Sampah		
				- dst.....		
				Jumlah		

1				2	3	4
2	4	11		Kegiatan Benah Dusun (Pengadaan bibit pohon, tanaman hias dan buah-buahan).		
2	4	11	3	Belanja Modal		
				- Mahoni		
				- Jambu Madu		
				- Bunga Anggrek		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	12		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Budidaya benih pertanian, perkebunan dan perikanan).		
2	4	12	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	12	3	Belanja Modal		
				- Material		
				- Bahan		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	4	13		Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembibitan pohon penghijauan, tanaman hias dan buah-buahan)		
2	4	13	3	Belanja Modal		
				- Tanaman Penghijauan		
				- Tanaman Hias		
				- Tanaman Buah-buahan		
				- dst.....		
				Jumlah		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- Honor		
				- dst.....		
				Jumlah		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS/ DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH ( RP )		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				SILPA		
				JUMLAH ( RP )		

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA .....

TTD  
(.....)



RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 2016

1. Bidang

2. Kegiatan

3. Waktu Pelaksanaan
- : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

: Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat, Tunjangan BPD dan Operasional Perkantoran

: 12 Bulan

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLU ME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3		4	5
I	Belanja Pegawai:				
	1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
	A. Penghasilan Tetap				
	➤ Kepala Desa	12	OB	2.050.000	
	➤ Sekretaris Desa Tidak PNS	12	OB	1.650.000	
	➤ Kepala Urusan 4 org	48	OB	1.500.000	
	➤ Kepala Dusun		OB	600.000	
	Sub Total				
	B. Tunjangan BPD				
	➤ Ketua	12	OB	200.000	
	➤ Wakil Ketua	12	OB	175.000	
	➤ Sekretaris	12	OB	175.000	
	➤ Anggota		OB	150.000	
	Sub Total				
	Jumlah				
II	Operasional Perkantoran				
	1. Belanja Barang dan Jasa				
	A. Alat Tulis Kantor				
	➤ Pulpen		Buah		
	➤ Pesil		Buah		
	➤ Kertas HVS 70 gr		Rim		
	➤ Kertas Jeruk		Rim		
	➤ Isolasi		Buah		
	➤ Karbon		Kotak		
	➤ Flasdisk		Buah		
	➤ Hekter No. 10		Buah		
	➤ Anak Hekter NO. 10		Kotak		
	➤ Amplop Putih Kecil		Kotak		
	➤ BallPoint		Lusin		
	➤ Klip Kertas		Kotak		
	➤ Tinta Stempel		Botol		
	➤ Map Biasa		Lusin		
	➤ Pelobang Kertas		Buah		
	➤ Stabillo		Buah		
	➤ Dst.....				
	Sub Total				
	B. Cetak, penggandaan dan foto copy				
	➤ Cetak Kop Surat		Rim		
	➤ Cetak Blanko SPPD		Rim		
	➤ Cetak Blanko Kwitansi		Blok		
	➤ Foto Copy		Lbr		
	➤ Dst.....				
	Sub Total				
	C. Pembuatan/tambahan profil desa				
	➤ Penggandaan		Lbr		
	Sub Total				
	D. Biaya rapat dan musyawarah desa				
	1.Rapat musyawarah perencanaan penggunaan Keuangan Desa				
	➤ Air mineral (Aqua gelas)		Kotak		
	➤ Nasi bungkus		bungkus		
	➤ Snack		bungkus		
	Sub Total				

1	2	3	4	5
	<b>2.Rapat musyawarah Dusun</b>			
	➤ Air mineral (Aqua gelas)		Kotak	
	➤ Nasi bungkus		bungkus	
	➤ Snack		bungkus	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>3.Rapat pelaksanaan Penggunaan Keuangan Desa</b>			
	➤ Air mineral (Aqua gelas)		Kotak	
	➤ Nasi bungkus		bungkus	
	➤ Snack		bungkus	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>4.Rapat Pembuatan SPJ Keuangan Desa</b>			
	➤ Air mineral (Aqua gelas)		Kotak	
	➤ Nasi bungkus		bungkus	
	➤ Snack		bungkus	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>5.Rapat pembuatan SPJ Tahap I dan II</b>			
	➤ Air mineral (Aqua gelas)		Kotak	
	➤ Nasi bungkus		bungkus	
	➤ Snack		bungkus	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>6.Perjalanan dinas</b>			
	➤ <b>Kecamatan</b>			
	- Kepala Desa		OH	
	- Sekretaris Desa		OH	
	- Kaur Pemerintahan		OH	
	- Kaur Umum		OH	
	- Kaur Pembangunan		OH	
	- Kaur Keuangan / Bendahara Desa		OH	
	<b>Sub Total</b>			
	➤ <b>Kabupaten</b>			
	- Kepala Desa		OH	
	- Sekretaris Desa		OH	
	- Kaur Pemerintahan		OH	
	- Kaur Umum		OH	
	- Kaur Pembangunan		OH	
	- Kaur Keuangan / Bendahara Desa		OH	
	<b>Sub Total</b>			
	➤ <b>Luar Daerah</b>			
	- Kepala Desa		OH	
	- Sekretaris Desa		OH	
	- Kaur Pemerintahan		OH	
	- Kaur Umum		OH	
	- Kaur Pembangunan		OH	
	- Kaur Keuangan / Bendahara Desa		OH	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>7.BPJS kesehatan kepala desa dan kepala urusan</b>			
	➤ Kepala Desa		OB	
	➤ Sekretaris Desa		OB	
	➤ Kaur Pemerintahan		OB	
	➤ Kaur Umum		OB	
	➤ Kaur Pembangunan		OB	
	➤ Kaur Keuangan / Bendahara Desa		OB	
	<b>Sub Total</b>			



1	2	3	4	5
	<b>8.BPJS ketenaga Kerjaan kepala desa dan kepala urusan</b>			
	➤ Kepala Desa		OB	
	➤ Sekretaris Desa		OB	
	➤ Kaur Pemerintahan		OB	
	➤ Kaur Umum		OB	
	➤ Kaur Pembangunan		OB	
	➤ Kaur Keuangan / Bendahara Desa		OB	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>9.Pengadaan sistem aplikasi pengelolaan keuangan desa.</b>		<b>Paket</b>	
	<b>10. Administrasi dan operasional penyaluran raskin</b>			
	➤ Air mineral (Aqua gelas)		Kotak	
	➤ Nasi bungkus		bungkus	
	➤ Snack		bungkus	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>11. Pakaian Dinas dan atribut</b>			
	➤ Kepala Desa		Pasang	
	➤ Sekretaris Desa		Pasang	
	➤ Kaur Pemerintahan		Pasang	
	➤ Kaur Umum		Pasang	
	➤ Kaur Pembangunan		Pasang	
	➤ Kaur Keuangan / Bendahara Desa		Pasang	
	➤ Dst.....		Pasang	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>12. Honor Tim Pelaksana Pengelola Keuangan Desa</b>			
	➤ Kepala Desa		OB	
	➤ Sekretaris desa		OB	
	➤ Kepala urusan umum		OB	
	➤ Kepala urusan Pemerintahan		OB	
	➤ Kepala urusan Pembangunan		OB	
	➤ Kepala urusan Keuangan. Bendahara Desa		OB	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>Jumlah</b>			
<b>III</b>	<b>Belanja Modal</b>			
	<b>1. Pengadaan Peralatan Kantor</b>			
	➤ Mesin Tik			
	➤ Mesin Hitung			
	➤ Dst....			
	<b>Sub Total</b>			
	<b>2. Pengadaan Perlengkapan Kantor</b>			
	➤ Filing Kabinet		Unit	
	➤ White Board		Unit	
	➤ Papan Data			
	<b>Sub Total</b>			
	<b>3. Pengadaan Komputer/Laptop.</b>		Unit	
	<b>Sub Total</b>			
	<b>4. Pengadaan Meubeulair</b>			
	➤ Kursi Plastik		Buah	
	➤ Meja		Buah	
	➤ Sofa		Buah	
	➤ Dst.....			
	<b>Sub Total</b>			

1	2	3	4	5
	5. Peralatan Dapur			
	➤ Tabung Gas		Unit	
	➤ Kompor Gas		Unit	
	➤ Rak Piring		Unit	
	Sub Total			
	6. Penghias Ruangan Rumah Tangga			
	➤ Kipas angin		Unit	
	➤ AC		Unit	
	7. Alat Alat Studio			
	➤ Kamera		Unit	
	➤ Pengeras Suara		Unit	
	➤ dst			
	Sub Total			
	8. Alat-Alat Komunikasi			
	- Wifi		Unit	
	Sub Total			
	9. Alat-Alat Ukur			
	➤ Meter		Buah	
	➤ Timbangan		Unit	
	Sub Total			
	JUMLAH			
IV	Operasional BPD			
	1. Belanja Barang dan Jasa			
	A. ATK			
	➤ Pulpen		Buah	
	➤ Pesil		Buah	
	➤ Kertas HVS 70 gr		Rim	
	➤ Kertas Jeruk		Rim	
	➤ Isolasi		Buah	
	➤ Karbon		Kotak	
	➤ Flasdisk		Buah	
	➤ Hekter No. 10		Buah	
	➤ Anak Hekter NO. 10		Kotak	
	➤ Amplop Putih Kecil		Kotak	
	➤ BallPoint		Lusin	
	➤ Klip Kertas		Kotak	
	➤ Tinta Stempel		Botol	
	➤ Map Biasa		Lusin	
	➤ Pelobang Kertas		Buah	
	➤ Stabillo		Buah	
	➤ Dst.....			
	Sub Total			
	B. Biaya Cetak Dan Penggandaan			
	➤ Cetak Kop Surat		Rim	
	➤ Cetak Blanko SPPD		Rim	
	➤ Cetak Blanko Kwitansi		Blok	
	➤ Foto Copy		Lbr	
	➤ Dst.....			
	Sub Total			
	C. Rapat			
	➤ Rapat pembahasan Bersama APBDesa Keuangan Desa			
	- Air mineral (Aqua gelas)		Kotak	
	- Nasi bungkus		bungkus	
	- Snack		bungkus	
	Sub Total			
	➤ Rapat Evaluasi pelaksanaan Penggunaan Keuangan Desa			
	- Air mineral (Aqua gelas)		Kotak	
	- Nasi bungkus		bungkus	
	- Snack		bungkus	
	Sub Total			

1	2	3		4	5
	D. Perjalanan Dinas				
	➤ Kecamatan				
	- Ketua		OH		
	- Wakil Ketua		OH		
	- Sekretaris		OH		
	- anggota		OH		
	Sub Total				
	➤ Kabupaten				
	- Ketua		OH		
	- Wakil Ketua		OH		
	- Sekretaris		OH		
	- Anggota		OH		
	Sub Total				
	Jumlah				
JUMLAH TOTAL					

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

....., tanggal .....2016.  
Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

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

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 2016

1.

Bidang

:

Pelaksanaan Pembangunan Desa
2.

Kegiatan

:

Perbaikan Saluran Irigasi
3.

Waktu Pelaksanaan

:

.....

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLU ME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3		4	5
I	Belanja Barang dan Jasa				
	A. Upah Kerja				
	1. Pekerja		OH		
	2. Kepala Tukang		OH		
	Sub Total				
	B. Honor Tim Pengelola Kegiatan ( Apabila jlh anggaran diatas 50 Juta)				
	1. Ketua		LS		
	2. Sekretaris		LS		
	3. Anggota		LS		
	4. Anggota		LS		
	5. Anggota		LS		
	Sub Total				
	Jumlah				
II	Belanja Modal				
	1. Semen		Zak		
	2. Material		M3		
	3. Dst....				
	Sub Total				
	Jumlah				
JUMLAH TOTAL					

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

....., tanggal .....2016.  
Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

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



RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 2015

1. Bidang

2. Kegiatan

3. Waktu Pelaksanaan
- :

:

:
- Pelaksanaan Pembinaan Kemasyarakatan

Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban

4 Hari

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLU ME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3		4	5
I	Belanja Barang dan Jasa				
	A. Honor Pelatih				
	1. Fasilitator		Jampel		
	2. dst				
	Sub Total				
	B. Konsumsi				
	1. Nasi		bungkus		
	2. Snack		bungkus		
	3. Air minum		Kotak		
	Sub Total				
	C. Bahan Pelatihan				
	1. Modul		Set		
	2. Lap Top		Set		
	3. Infokus		Set		
	4. ATK		Set		
	- Kertas Plano		Lbr		
	- Pulpen Faster		Bh		
	- Pensil		Bh		
	- Tas		Bh		
	- Buku Tulis		Bh		
	- Dst.....				
	Sub Total				
JUMLAH TOTAL					

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

....., tanggal .....2016.  
Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

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

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 2016

- 1. Bidang : Pemberdayaan Masyarakat
- 2. Kegiatan : Pelatihan Kepala Desa
- 3. Waktu Pelaksanaan : 4 Hari

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLU ME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3		4	5
I	Belanja Barang dan Jasa				
	A. Honor Pelatih				
	1. Operator		LS		
	2. Fasilitator		Jampel		
	Sub Total				
	B. Konsumsi				
	1. Nasi		bungkus		
	2. Snack		bungkus		
	3. Air minum		Kotak		
	Sub Total				
	C. Bahan Pelatihan				
	1. Modul		Set		
	2. Lap Top		Unit		
	3. Infokus		Unit		
	4. ATK				
	- Kertas Plano		Lbr		
	- Pulpen Faster		Bh		
	- Pensil		Bh		
	- Tas		Bh		
	- Buku Tulis		Bh		
	- Dst.....				
	Sub Total				
	5. Dst.....				
	Sub Total				
JUMLAH TOTAL					

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

....., tanggal .....2016.  
Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

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



RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 2015

1. Bidang

:

Tak Terduga
2. Kegiatan

:

Kejadian Luar Biasa
3. Waktu Pelaksanaan

:

.....Hari

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLU ME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3		4	5
I	Belanja Barang dan Jasa				
	A. Honor Tim				
	1. Ketua		LS		
	2. Sekretaris		LS		
	3. Anggota		LS		
	Sub Total				
	B. Sembako				
	1. Beras		Kg		
	2. Garam		Kg		
	3. Mie/Instan		Kardus		
	4. Gula		Kg		
	5. Teh/Kopi		Bungkus		
	6. Dst..				
	Sub Total				
	C. Obat-Obatan				
	1. ....				
	2. ....				
	3. Dst.....				
	Sub Total				
JUMLAH TOTAL					

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

....., tanggal .....2016.  
Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

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

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 2016

- 1. Bidang : ..... (masing-masing bidang)
- 2. Kegiatan : ..... (masing-masing 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					

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa

....., tanggal .....2016  
Pelaksana Kegiatan

.....  
Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa

.....  
Telah dibayar lunas  
Bendahara

Petunjuk pengisian:

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

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 2016

- 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 pemerikasaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,tanggal .....2016  
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
SEMESTER PERTAMA  
PEMERINTAH DESA.....  
TAHUN ANGGARAN 2016

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
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			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kabupaten				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten				
1	3			Pendapatan Lain lain				
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			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
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				
				Jumlah				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
				Jumlah				

1				2	3	4	5	6
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
				Jumlah				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
				Jumlah				
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 .....				
				Jumlah				
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.....				
				Jumlah				
2	3	2		Kegiatan Hari Besar keagamaan				
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Penceramah				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	3	3		Kegiatan Seni dan Budaya				
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Penceramah				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				

1				2	3	4	5	6
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
				Jumlah				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

TTD  
(.....)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SEMESTER AKHIR TAHUN  
PEMERINTAH DESA.....  
TAHUN ANGGARAN 2016

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			Pendapatan Asli Desa				
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			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten				
1	3			Pendapatan Lain lain				
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			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
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				
				Jumlah				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
				Jumlah				

1				2	3	4	5	6
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst.....				
				Jumlah				
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.....				
				Jumlah				
2	3	2		Kegiatan Hari Besar keagamaan				
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Penceramah				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	3	3		Kegiatan Hari Besar Nasional				
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Penceramah				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
				Jumlah				



1				2	3	4	5	6
2	3	3		Kegiatan Seni dan Budaya				
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Penceramah				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
				Jumlah				
2	3	3		Kegiatan Insentif Bilal Mayit				
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Penceramah				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
				Jumlah				
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.....				
				Jumlah				
2	5			Bidang Tak Terduga				
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				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	1	1	Biaya Pemilihan Kepala Desa Tahun....				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

KEPALA DESA .....

TTD  
(.....)

RANCANGAN PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN 2016  
T E N T A N G  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2016  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
  
KEPALA DESA .....

- Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ... Tahun 2016 tentang ....., Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;  
5. Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ... Tahun 2016 tentang ..... (Lembaran daerah Kabupaten ..... Tahun ..... Nomor .... );  
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 2016 MENJADI PERATURAN DESA ..... TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 2016

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2016 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.....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa  
PEMERINTAH DESA .....  
TAHUN ANGGARAN 2016

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
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			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kabupaten				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten				
1	3			Pendapatan Lain lain				
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			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
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				
				Jumlah				
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.....				
				Jumlah				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
				Jumlah				

= 2 =

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====

3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp. ....
Selisih Pembiayaan ( a – b )	Rp.....
	=====

Pasal 2

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

- 1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran .....;
- 2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....2016  
KEPALA DESA .....

.....

1				2	3	4	5	6
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
				Jumlah				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst .....				
				Jumlah				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst .....				
				Jumlah				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst .....				
				Jumlah				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst .....				
				Jumlah				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Keteriban				
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	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst .....				



LAPORAN KEKAYAAN  
MILIK DESA SAMPAI  
DENGAN 31 DESEMBER  
2016

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

TANGGAL  
.....2016  
  
TTD  
  
(KEPAL DESA.....)

Penjelasan tabel:

- 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.
- Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.
- 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.
- 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.
- 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.
- Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.
- Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal : .....2016  
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) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.

tanggal, .....2016  
Kepala Desa

(.....)