



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 16 TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu mengatur Pengelolaan Keuangan Desa dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. 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 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 160);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 161);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 162);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang;
2. Bupati adalah Bupati Malang.
3. 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 Kabupaten Malang.

4. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Kabupaten Malang.
6. 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.
7. 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.
8. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
9. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
11. 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 Malang dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
12. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten Malang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Malang.

14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
15. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
16. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
17. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
18. Bendahara adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
19. 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.
20. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui rekening kas desa.
21. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui rekening kas desa.
22. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
23. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
24. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
25. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

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

- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

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 APB Desa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan: desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa.
- (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 yang terdiri atas:
 - 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - 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 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 sebagai berikut:
 - 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.

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 APB Desa.

BAB IV APB Desa

Pasal 8

- (1) 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.
- (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 Desa

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) huruf a, 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 jenis:
 - a. Hasil Usaha;
 - b. Hasil Aset;
 - c. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong; dan
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Desa.
- (4) Hasil Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Badan Usaha Milik Desa, 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 dan 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 dan Retribusi Daerah;

- c. ADD;
 - d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang.
- (2) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Desa 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 dalam Pasal 9 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 (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) 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 Desa 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;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p 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, 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) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena Kejadian Luar Biasa/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (6) Kegiatan dalam Keadaan darurat dan Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Ketiga Pembiayaan Desa

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. SiLPA Tahun Sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan 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 1 (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. 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 APB Desa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat akhir bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (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 APB Desa 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 APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa 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 APB Desa kepada Camat.

- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (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 APB Desa 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 pada ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

- (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.
- (3) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

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) Dalam rangka penatausahaan Kas Bendahara, Kepala Desa memastikan jumlah uang tunai yang berada di brankas Bendahara paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

- (4) Dalam hal uang tunai yang ada pada Kas Bendahara lebih dari Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), Bendahara membuat Berita Acara Keadaan Kas yang ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Desa.
- (5) Berita Acara Keadaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dibuat pada saat kejadian paling lambat pada jam tutup kantor.

Pasal 26

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa 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) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 29

Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran;
- b. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja; dan
- c. Lampiran Bukti Transaksi.

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang 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 Surat Permintaan Pembayaran yang telah diverifikasi 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 dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

- (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; 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 APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APB Desa adalah sama dengan tata cara penetapan APB Desa.

Pasal 34

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang 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) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada BPD.

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, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 36

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

- a. Buku Kas Umum;
- b. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. Buku Bank.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 37

- (1) Kepala Desa 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 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 Tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (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 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 39

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa 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 APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 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 APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Rencana Anggaran Biaya, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran, Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, Penatausahaan, Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa pada Semester Pertama dan Semester Akhir Tahun dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Desa.
- (2) Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 20 Mei 2015

BUPATI MALANG,

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Malang
pada tanggal 20 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH,

ABDUL MALIK

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2015 Nomor 12 Seri D

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 16 TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

**FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA, RENCANA ANGGARAN BIAYA, BUKU
KAS PEMBANTUAN KEGIATAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA, PENATAUSAHAAN,
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA SEMESTER, SERTA
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

**A. PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA**



**KEPALA DESA
KABUPATEN MALANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati
Malang Nomor ... Tahun tentang Pengelolaan Keuangan
Desa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
b. bahwa Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan
Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah
dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan
Desa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan
Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang
Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi,
Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 160);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 161);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 162);
14. Peraturan Bupati Malang Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2015 Nomor);
15. Dst.....

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 | <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, berupa rincian struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....

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 dan Retribusi Daerah Kabupaten Malang		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten Malang		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga 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 Desa		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	- 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 Ketik		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
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 Desa		
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.)		

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN BIAYA

**DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN**

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

Cara Pengisian :

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

C. FORMAT BUKU PEMBANTU KAS KEGIATAN

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

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

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

Desa.....

....., Tanggal.

Pelaksana Kegiatan

Cara Pengisian:

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

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan:

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	PENCAIRAN S.D. YG LALU (Rp.)	PERMINTAAN SEKARANG (Rp.)	JUMLAH SAMPAI SAAT INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk Pengisian:

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

E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

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
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

1. Buku Kas Umum

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.			

....., \lg

KEPALA DESA,

MENGETAHUI

BENDAHARA DESA

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah pengeluaran kas

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan kumulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan:

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

3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA

DESA KECAMATAN TAHUN ANGGARAN

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

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

KEPALA DESA.

MENGETAHUI

BENDAHARA DESA,

....., tgl

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

G. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA (I)
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH 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 dan Retribusi Daerah Kabupaten Malang				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten Malang				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga 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 Desa				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- 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 Ketik				
				- 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				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				

2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>					
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa					
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Honor tim					
				- Konsumsi					
				- Obat-obatan					
				- dst.....					
2	5	2		Kegiatan.....					
				JUMLAH BELANJA					
				SURPLUS / DEFISIT					
3				PEMBIAYAAN					
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>					
3	1	1		SILPA					
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan					
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan					
				JUMLAH (Rp.)					
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>					
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan					
3	2	2		Penyertaan Modal Desa					
				JUMLAH (Rp.)					

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA,

TTD
(.....)

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

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

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI I (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 dan Retribusi Daerah Kabupaten Malang				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten Malang				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga 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 Desa				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- 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 Ketik				
				- 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				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SiLPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
				JUMLAH (Rp.)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (Rp.)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA,

TTD
(.....)

**H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**



**KEPALA DESA
KABUPATEN MALANG**

PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG

**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 Peraturan Bupati Malang Nomor ... Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ;

b. bahwa Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 160);

12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 161);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 162);
14. Peraturan Bupati Malang Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2015 Nomor);
15. Dst.....

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN 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 dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ;
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa sampai dengan 31 Desember 20.....;

3. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

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

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA 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 dan Retribusi Daerah Kabupaten Malang				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten Malang				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga 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 Desa				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- 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 Ketik				
				- 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				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				

2	4	1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1 2	Belanja Barang dan Jasa				
			- Honor Pelatih				
			- Konsumsi				
			- Bahan Pelatihan				
			- dst.....				
2	4	2	Kegiatan.....				
2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1 2	Belanja Barang dan Jasa				
			- Honor Tim				
			- Konsumsi				
			- Obat-obatan				
			- dst.....				
2	5	2	Kegiatan.....				
			JUMLAH BELANJA				
			SURPLUS / DEFISIT				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SiLPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
			JUMLAH (Rp.)				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (Rp.)				
			- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SiLPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Tanggal

KEPALA DESA

TTD

(.....)

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

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

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang Kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
a. Tanah		
b. Peralatan dan Mesin		
c. Gedung dan Bangunan		
d. Jalan, Jaringan dan Instalasi		
e. 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

KEPALA DESA

TTD

(.....)

Penjelasan Tabel:

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

Catatan :

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

LAMPIRAN III
RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

**LAPORAN PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH
YANG MASUK KE DESA**

Tanggal :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

Tanggal,

Kepala Desa

TTD
(.....)

BUPATI MALANG,

H. RENDRA KRESNA