



**BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 79 TAHUN 2016

TENTANG :

KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengeloan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Desa dan Dusun di Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana sudah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Desa dan Dusun di Kabupaten Kapuas Hulu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEUANGAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
5. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD 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.
9. 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.

10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan 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.
12. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah Dana Perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Dana hasil pajak daerah dan retribusi daerah adalah dana yang dialokasikan Pemerintah Kabupaten kepada Desa sesuai dengan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa.
17. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku Koordinator Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.
18. Kepala Seksi/Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
19. Bendahara adalah unsur dari Pelaksanaan Teknis Kegiatan dengan Bidanganya.
20. 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.

21. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening Kas Desa.
22. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui kas desa.
23. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
24. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakatibersama Badan Permusyawatan Desa.
27. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan pemberian Penghargaan berupa uang kepada Aparatur Pemerintahan desa sebagai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
28. Tunjangan Penghasilan Anggota BPD yang selanjutnya disingkat TPA BPD adalah pemberian tunjangan berupa uang kepada Anggota BPD.
29. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah rincian penggunaan dana untuk membiayai pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan.
30. Surat Permintaan Pembayaran selanjutnya disingkat SPP adalah rincian permintaan pencairan anggaran yang diminta oleh Pelaksana Kegiatan.
31. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja adalah surat yang dibuat oleh Pelaksana Kegiatan sebagai bentuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan.
32. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB II ASAS DAN RUANG LINGKUP KEUANGAN DESA

Pasal 2

Asas Pengelolaan Keuangan Desa adalah:

- a. transparan;
- b. akuntabel;
- c. partisipatif;
- d. tertib; dan
- e. disiplin anggaran.

Pasal 3

- (1) Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
- (2) Akuntabel sebagaimana dalam Pasal 2 huruf b adalah prinsip dari perencanaan, pelaksanaan sesuai norma atau standar dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun administratif.
- (3) Partisipatif sebagaimana dalam Pasal 2 huruf c adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
- (4) Tertib sebagaimana dalam Pasal 2 huruf d adalah prinsip terlaksana dengan baik sesuai dengan perencanaan
- (5) Disiplin anggaran sebagaimana dalam Pasal 2 huruf e adalah membelanjakan keuangan sesuai dengan pos dan besaran alokasi anggaran yang sudah ditetapkan tidak boleh ada yang ditambah atau dikurangi.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal 5

Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 6

- (1) Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan kekayaan milik Desa.
- (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
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 7

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi;
 - c. Urusan Keuangan; dan
 - d. Bendahara Barang Jasa.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa pada setiap tahun anggaran.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan 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 9

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAB awal pada pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa sebagai bahan penyusunan APBDesa;
 - b. menyusun RAB akhir bersama dengan TPK setelah ditetapkannya APBDesa;
 - c. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan, Kelompok Masyarakat, TPK Desa yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

- (3) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi rencana anggaran belanja (RAB) akhir dan Surat Permintaan Pembayaran.

Pasal 10

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c ditetapkan sebagai Bendahara Desa.
- (2) Dalam hal terdapat kekosongan dan/atau kekurangan personil pada Urusan Keuangan, maka Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijabat oleh Perangkat Desa yang mampu.
- (3) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan maupun belanja desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Pasal 11

Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat terdiri dari Bendahara Penerimaan Desa dan/atau Bendahara Pengeluaran Desa.

Pasal 12

- (1) Bendahara Barang Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dijabat oleh Perangkat Desa yang mampu.
- (2) Bendahara Barang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk menerima, mencatat, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan segala aset desa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan aset desa secara tepat guna dan berdaya guna.

Pasal 13

- (1) Penatausahaan Barang Desa dilakukan oleh Bendahara Barang Desa.

- (2) Bendahara Barang Desa wajib melakukan pencatatan kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.

BAB IV
ASAS UMUM DAN STRUKTUR
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Bagia Kesatu
Asas Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Pasal 14

- (1) APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan dengan memperhatikan kemampuan pendapatan desa.
- (2) Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPDesa dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan tata kelola Pemerintahan desa yang baik.
- (3) APBDesa mempunyai fungsi:
 - a. otorisasi;
 - b. perencanaan;
 - c. pengawasan;
 - d. alokasi;
 - e. distribusi; dan
 - f. stabilisasi.
- (4) APBDesa, Perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (5) Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu ditetapkan.
- (6) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 15

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a berarti bahwa anggaran desa menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b berarti bahwa anggaran desa menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c berarti bahwa anggaran desa menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi selagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf d berarti bahwa anggaran desa harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.

Pasal 16

- (1) Penerimaan Desa terdiri dari pendapatan desa dan penerimaan pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 17

- (1) Pengeluaran Desa terdiri dari:
 - a. belanja desa; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan desa.

- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perkiraan beban pengeluaran desa yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 18

Dalam menyusun APBDesa, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian terjadinya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 19

- (1) Pendapatan belanja dan pembiayaan desa yang dianggarkan dalam APBDesa harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh pendapatan Desa, belanja desa, dan pembiayaan Desa dianggarkan secara bruto dalam APBDesa.

Bagian Kedua

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Pasal 20

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

- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis pembiayaan.

Paragraf 1
Pendapatan Desa

Pasal 21

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
- Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - Pendapatan Transfer; dan
 - Pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
- hasil usaha desa;
 - hasil aset; dan
 - lain-lain pendapatan Asli Desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain:
- hasil usaha Usaha Milik Desa;
 - hasil tanah kas Desa; dan
 - hasil tanah bengkok.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain:
- hasil pasar Desa;
 - hasil pasar hewan desa;
 - hasil bangunan desa;
 - objek rekreasi desa;
 - hasil pemandian umum desa; dan
 - lain-lain hasil kekayaan milik desa.
- (6) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c antara lain:

- a. hasil pungutan;
- b. hasil penjualan aset yang tidak dipisahkan;
- c. pendapatan jasa giro;
- d. pendapatan bunga;
- e. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian desa;
- f. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau jasa oleh desa.
- g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- h. pendapatan dari pengembalian;
- i. pendapatan dan fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
- j. pendapatan dari angsuran/cicilan angsuran.

(7) Pungutan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 22

(1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, terdiri atas:

- a. Dana Desa;
- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. Alokasi Dana Desa (ADD);
- d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
- e. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

(2) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
- b. hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
- c. lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 23

(1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.

- (2) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b adalah keuntungan berupa uang atas hasil kerjasama dengan pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, antara lain bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Paragraf 2
Belanja Desa

Pasal 24

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan belanja tidak terduga; dan
- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional BPD;
 4. insentif RT/RW.

Pasal 25

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 26

- (1) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Bidang Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa sebagaimana dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas jenis belanja:
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 27

- (1) Jenis belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 dibayar setiap bulan.

Pasal 28

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

- (2) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan perlengkapan, peralatan kantor dan kendaraan dinas;
 - e. cetak / penggandaan;
 - f. sewa gedung;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman;
 - 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 kelompok masyarakat.

Pasal 29

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang/jasa atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/Pengadaan barang/jasa atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 30

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa, Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.

- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dikarenakan bencana alam, bencana sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena keadaan luar biasa / wabah.
- (5) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam belanja tidak terduga yang penggunaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 3
Pembiayaan Desa

Pasal 31

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. SILPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain :
 - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
 - b. penghematan belanja; dan
 - c. sisa dana kegiatan lanjutan.

- (5) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan;
 - 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 desa 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 32

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 (2) 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) dat 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 dilarang melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V
PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

Pasal 33

- (1) RKPDesa merupakan penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana penyeleggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi uraian:
 - a. evaluasi pelaksanaan RKPDesa tahun sebelumnya;
 - b. prioritas program, kegiatan dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
 - c. prioritas program, kegiatan dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar Desa dan pihak ketiga.
 - d. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten; dan
 - e. pelaksana kegiatan Desa yang terdiri atas unsur Perangkat Desa dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (4) RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten.

- (5) RKPDesa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.
- (6) RKPDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
- (7) RKPDesa menjadi dasar penyusunan APBDesa.

Pasal 34

- (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 BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender BPD memberikan kesepakatan sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat akhir bulan Oktober tahun berjalan.
- (6) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum tercapai kesepakatan bersama, Camat memfasilitasi dalam penyelesaian permasalahan dimaksud.
- (7) Dalam hal fasilitasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) masih tetap tidak tercapai kesepakatan bersama, maka Camat langsung mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

BAB VI

PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 35

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa

paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Camat untuk dievaluasi.

- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disertai dengan:
 - a. Peraturan Desa tentang RKPDesa tahun berjalan;
 - b. Keputusan BPD tentang kesepakatan atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
 - c. risalah/notulen rapat jalannya pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa; dan
 - d. daftar hadir rapat.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan desa dan Pemerintah Kabupaten, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauh mana APBDesa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau Peraturan Desa lainnya yang ditetapkan oleh Desa yang bersangkutan.
- (4) Dalam rangka efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat dapat mengundang pejabat Pemerintah Desa yang terkait.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Surat Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa dimaksud.
- (6) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Desa.
- (7) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diundangkan oleh Sekretaris Desa dalam Lembaran Desa.
- (8) Dalam hal Camat menyatakan bahwa hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- (9) Dalam hal hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun sebelumnya berdasarkan saran dan pertimbangan Camat.
- (10) Pembatalan Peraturan Desa serta pernyataan berlakunya pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (9) Kepala Desa harus memperhatikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya BPD bersama Kepala Desa mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (2) Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Desa tentang pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (9) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (4) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diundangkan dalam Berita Desa.

Pasal 37

- (1) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan APBDesa;
 - b. rincian APBDesa menurut kode rekening pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa;
 - c. daftar Dana Cadangan Desa (apabila) ada; dan
 - d. daftar penyertaan modal Desa (apabila ada).

Pasal 38

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) dilakukan Kepala Desa bersama BPD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan BPD.
- (3) Keputusan Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Keputusan Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.
- (5) Keputusan Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Pasal 39

Penyempurnaan hasil evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa yang tidak disepakati BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) dilakukan oleh Kepala Desa.

Pasal 40

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

BAB VII

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 41

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;

- d. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten ; dan/atau
 - e. keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBDDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 - (3) Penggunaan SILPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDDesa, yaitu keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
 - (4) Tata cara pengajuan Perubahan APBDDesa.

Pasal 42

- (1) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf e paling kurang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan bagian normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Desa; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Desa dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Perubahan APBDDesa.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang kegiatan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlebih dahulu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VIII
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 43

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Dalam rangka pengelolaan kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Desa membuka Rekening Kas Desa pada bank milik Pemerintah.
- (3) Penunjukan bank milik pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD.
- (4) Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (6) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (7) Bendahara Desa dapat menyimpan uang tunai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 44

- (1) Pengeluaran desa tidak dapat dilakukan sebelum ditetapkannya Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.

- (3) Pengeluaran desa untuk operasional perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja barang dan jasa pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebatas belanja barang dan jasa habis pakai.

Pasal 45

- (1) Pelaksana kegiatan dan/atau TPK dalam mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen berupa Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh koordinator PTPKD dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan dan/atau TPK bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.
- (4) Format lampiran buku kas pembantu kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) TPK/pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Tata cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 47

Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);

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

Pasal 48

- (1) Dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Koordinator PTPKD berkewajiban melakukan verifikasi untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana Kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM), selanjutnya Bendahara Desa melakukan pembayaran dan melakukan pencatatan pengeluaran dalam Buku Administrasi Keuangan Desa.

Pasal 49

Bendahara Desa wajib memungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, serta menyetorkan seluruh penerimaan pajak ke Rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Pengadaan Barang/Jasa di Desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 51

Bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan/atau Kabupaten kepada Desa peruntukannya berpedoman pada ketentuan dari pemberi bantuan.

Bagian Kedua Penatausahaan

Paragraf 1 Penatausahaan Penerimaan

Pasal 52

- (1) Penatausahaan penerimaan desa dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. Surat Tanda Setoran (STS);
 - b. Surat Tanda Bukti Penerimaan; dan
 - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Setiap penerimaan desa wajib disetorkan ke Rekening Kas Desa paling lambat 10 (sepuluh) hari.
- (5) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang penerimaan melalui laporan pertanggungjawaban melalui Buku Kas Pembantu Penerimaan Desa.
- (6) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang penerimaan melalui laporan pertanggungjawaban melalui Buku Kas Pembantu Penerimaan Desa.

Paragraf 2
Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 53

- (1) Penatausahaan pengeluaran desa dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penatausahaan yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum Desa;
 - b. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Desa;
 - c. Buku Kas Pembantu Pajak;
 - d. Buku Pembantu Bank;
 - e. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Alokasi Dana Desa;
 - f. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - g. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Dana Desa.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Setiap pengeluaran atas beban APBDesa disertai dengan bukti yang lengkap dan sah.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 54

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat berupa :
 - a. Laporan Semester Pertama ; dan
 - b. Laporan Semester Kedua.
 - c. Laporan Konsolidasi Penggunaan Dana Desa setiap Tahapan.

- (2) Laporan Semester Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Laporan Semester Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Laporan Konsolidasi Penggunaan Dana Desa setiap Tahapan.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban

Pasal 55

- (1) Setiap akhir tahun anggaran Kepala Desa wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat.
- (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 Kabupaten yang masuk ke desa.

Pasal 56

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 57

- (1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah papan pengumuman desa dan/atau media informasi lainnya.

Pasal 58

- (1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari berikutnya.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 59

Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 60

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desasebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 61

Pembinaan dan pengawasan Camat dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa yang meliputi:

- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan penyusunan pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
- c. membina dan mengawasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset desa; dan
- d. memberikan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa.

Pasal 62

- (1) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dilakukan dengan membentuk Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan yang dibentuk oleh Camat.
- (2) Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan asistensi tiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Susunan Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua merangkap anggota;
 - b. Kepala Seksi Pemerintahan atau sebutan lain sebagai Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan atau sebutan lain sebagai anggota;
 - d. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai anggota; dan
 - e. Kepala Subbagian Program dan Umum sebagai anggota.
- (4) Tugas Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. membina dan mengawasi administrasi keuangan desa;
 - b. membina dan mengawasi Pengelolaan Keuangan Desa;
 - c. membina dan mengawasi pendayagunaan aset desa;

- d. membina dan mengawasi pelaksanaan Dana Desa, ADD, Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan bantuan dari pemerintah atasan; dan
 - e. membina dan mengawasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban APBDesa.
- (5) Pelaksanaan tugas Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut:
- a. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua yang bertugas mengkoordinasikan tugas-tugas anggota;
 - b. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pendayagunaan aset desa oleh Kepala Seksi Tata Pemerintahan;
 - c. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa oleh Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan.
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa oleh Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - e. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
 - f. Bidang Belanja Tak Terduga oleh Kepala Subbagian Program.

Pasal 63

Dalam hal terdapat pengaturan mengenai Pengelolaan Keuangan Desa dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang berbeda dari Peraturan Bupati ini, dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati ini sebagaimana mestinya.

Pasal 64

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, RAB, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Buku Pembantu Kegiatan, Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, Buku Kas Umum (BKU), Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir, Laporan Kekayaan Milik Desa sampai dengan 31 Desember dan Keputusan BPD tentang Persetujuan BPD mengenai APB Desa, tercantum dalam Lampiran

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam 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 mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa (nama desa).

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

ttd

.....

↓

yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

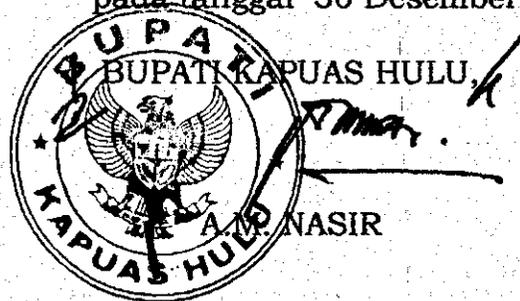
**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

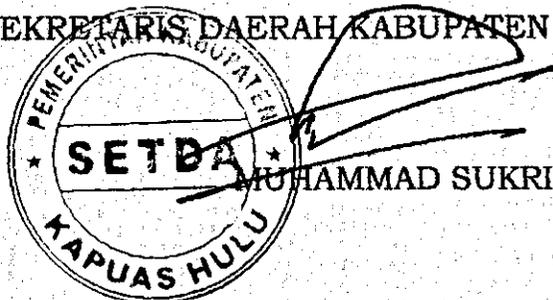
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 30 Desember 2016



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016
NOMOR 31

Salinan Sesuai dengan aslinya

Kantor Bagian Hukum
Kabupaten Kapuas Hulu



LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 79 TAHUN 2016
TENTANG
KEUANGAN DESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN 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 Kabupaten Kapuas Hulu Nomor Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
 - b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Desa dan Dusun di Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana sudah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Desa dan Dusun di Kabupaten Kapuas Hulu;
7. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor Tahun tentang Keuangan Desa;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR 79 TAHUN 2016
 TENTANG
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

A. FORMAT APB DESA

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

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

+

1				2	3	4
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dfan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik, dan Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- 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.....		

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

1			2	3	4
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 (Rupiah)		
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH (Rupiah)		

Disetujui oleh

KEPALA DESA

ttd

.....

1

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

- Rincian Pendanaan :

NOMOR	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (RUPIAH)	JUMLAH (RUPIAH)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa,

Pelaksana Kegiatan,

ttd

ttd

.....

.....

Cara pengisian:

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

↑

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

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

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 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.

Desa, tanggal
 Pelaksana Kegiatan,

ttd

.....



D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN (RUPIAH)	PENCAIRAN SAMPAI DENGAN YANG LALU (RUPIAH)	PERMINTAAN SEKARANG (RUPIAH)	JUMLAH SAMPAI SAAT INI (RUPIAH)	SISA DANA (RUPIAH)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa,

Pelaksana Kegiatan,

ttd

ttd

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa,

Telah dibayar lunas
Bendahara,

ttd

ttd

Petunjuk pengisian:

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

E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (RUPIAH)
1	2	3	4
JUMLAH (Rupiah)			

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan,

ttd

.....

Cara Pengisian:

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

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

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

+

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

Mengetahui
 KEPALA DESA,

ttd

BENDAHARA DESA,

ttd

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

↑

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

6

3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

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

....., tanggal

Mengetahui
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

3

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
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (RUPIAH)	JUMLAH REALISASI (RUPIAH)	LEBIH/ KURANG (RUPIAH)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten				

P

1			2	3	4	5	6
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1 Belanja Pegawai:				
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan BPD				
2	1	2	Operasional Perkantoran				
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Benda POS				
			- Pakaian Dinas dan Atribut				
			- Pakaian Dinas				
			- Alat dan Bahan Kebersihan				
			- Perjalanan Dinas				
			- Pemeliharaan				
			- Air, Listrik, dan Telepon				
			- Honor				
			- dst.....				

†

1				2	3	4	5	6
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- 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.....				

1				2	3	4	5	6
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.....				

1				2	3	4	5	6
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 di pisahkan				
			JUMLAH (RUPIAH)				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RUPIAH)				

Disetujui oleh

KEPALA DESA

ttd

.....

3

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 (RUPIAH)	JUMLAH REALISASI (RUPIAH)	LEBIH/ KURANG (RUPIAH)	KET.
1				2	3		4	
				PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				

8

1			2	3	4	5	6
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1 Belanja Pegawai:				
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
			- Tunjangan BPD				
2	1	2	Operasional Perkantoran				
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Benda POS				
			- Pakaian Dinas dfan Atribut				
			- Pakaian Dinas				
			- Alat dan Bahan Kebersihan				
			- Perjalanan Dinas				
			- Pemeliharaan				
			- Air, Listrik,dasn Telepon				
			- Honor				
			- dst.....				

1				2	3	4	5	6
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				

1				2	3	4	5	6
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.....				

1		2		3	4	5	6
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			

1

1			2	3	4	5	6
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
			JUMLAH (RUPIAH)				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RUPIAH)				

Disetujui oleh

KEPALA DESA

ttd

.....

4

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
APB DESA

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN 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 : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

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

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Desa dan Dusun di Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana sudah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Desa dan Dusun di Kabupaten Kapuas Hulu;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20 MENJADI PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ... TAHUN ANGGARAN 20

Pasal 1

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

- | | |
|---|---------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....
	=====

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai Dengan 31 Desember 20....
3. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

ttd

.....



KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

NOMOR.....

TENTANG

PERSETUJUAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MENGENAI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN

KECAMATAN TAHUN

BADAN PERMUSYAWATAN DESA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (4) Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor ... Tahun tentang Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Persetujuan Badan Permusyawaratan Desa mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, tentang 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5747);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor Tahun 2016 tentang Keuangan Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Persetujuan Badan Permusyawaratan Desa tentang Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran sebagai berikut :

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

=====

KEDUA : Uraian lebih lanjut mengenai APBDesa ditetapkan berupa Rincian Struktur APBDesa oleh Kepala Desa.

KETIGA : Biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....

+

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

KETUA,

.....

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
2. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
4. Camat.....

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR .79 TAHUN 2016
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				

1			2	3	4	5	6
2	1	2		Operasional Perkantoran			
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Alat Tulis Kantor			
				- Benda POS			
				- Pakaian Dinas dfan Atribut			
				- Pakaian Dinas			
				- Alat dan Bahan Kebersihan			
				- Perjalanan Dinas			
				- Pemeliharaan			
				- Air, Listrik, dasn Telepon			
				- Honor			
				- dst.....			
2	1	2	3	Belanja Modal			
				- Komputer			
				- Meja dan Kursi			
				- Mesin TIK			
				- dst.....			
2	1	3		Operasional BPD			
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- ATK			
				- Penggandaan			
				- Konsumsi Rapat			
				- dst			
2	1	4		Operasional RT/ RW			
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- ATK			
				- 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			

1			2	3	4	5	6
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 di pisahkan			
				JUMLAH (RP)			
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
3	2	2		Penyertaan Modal Desa			
				JUMLAH (RP)			

1		2		3	4	5	6
		- Pembiayaan (PENERIMAAN PEMBIAYAAN- PENGELUARAN PEMBIAYAAN)	Netto				
		- SILPA tahun berjalan (SELISIH PEMBIAYAAN DENGAN SURPLUS/DEFISIT)	ANTARA NETTO HASIL				

Tanggal

KEPALA DESA.....,

ttd

.....

1

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMOR 79 TAHUN 2016
 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)
1	2	3
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)		

4

1	2	3
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I – II)		

tanggal

KEPALA DESA

.....

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

LAMPIRAN III
 PERATURAN DESA
 NOMOR 79 TAHUN 2016
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.

1	2	3	4	5	6	7	8
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.

Tanggal

KEPALA DESA,

.....