



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 5 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
SE-KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa se-Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5539);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5694);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Lokal Beskala Desa;
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendamping Desa;
19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
21. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
22. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA SE-KABUPATEN BENGKAYANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa, adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
17. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
20. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
21. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
22. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
23. Bendahara Desa adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala Desa dari unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan atau dari unsure lain untuk menatausahakan keuangan desa.
24. Rukun Tetangga atau yang biasa disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan.
25. Badan Usaha Milik Desa atau yang biasa disebut BUMDesa adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat Desa.
26. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
27. 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.
28. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
29. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
30. Belanja Desa adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

31. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
32. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
33. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
34. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
35. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
36. Rencana anggaran biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rencana biaya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dalam APBDesa.
37. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

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.
 - a. Asas transparan
 - b. Asas akuntabel
 - c. Asas Partisipatif
 - d. Asas tertib dan disiplin anggaran
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

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

- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD:

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

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

BAB IV
APBDesa

Bagian Kesatu
Prinsip APBDesa

Pasal 8

Prinsip APBDesa adalah:

- a. APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kemampuan penerimaan desa berdasarkan musyawarah desa;
- b. penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKPDesa;
- c. APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- d. seluruh pendapatan desa dianggarkan secara bruto dalam APBDesa;
- e. seluruh belanja desa, dan pembiayaan desa dianggarkan dalam APBDesa.

Bagian Kedua
Struktur APBDesa

Pasal 9

(1) APBDesa terdiri atas:

- a. pendapatan Desa;
- b. belanja Desa; dan
- c. pembiayaan Desa.

- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (4) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (5) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Ketiga
Pendapatan

Pasal 10

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 9 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;

- c. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.
 - (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
 - (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
 - (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 11

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Desa;
 - b. bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
 - c. alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota 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 APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 12

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Keempat Belanja Desa

Pasal 13

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 14

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja:
- a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 15

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 16

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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. makan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional pemerintahan 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 RT/RW 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 17

- (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 18

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

BAB V

Pembiayaan

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 kelompoknya:
 - a. penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. pencairan Dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 20

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan desa.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB VI PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 21

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.

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

Pasal 22

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 23

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Pasal 24

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

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

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 25

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Penerimaan desa berupa uang atau check harus disetor ke rekening kas desa paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterima uang atau check tersebut oleh bendahara desa.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 26

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang diatur dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Menyimpan uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).

Pasal 27

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (2) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang diatur dengan peraturan kepala desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 28

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

Pasal 29

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

Pasal 30

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 31

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Berdasarkan yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 32

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

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

Pasal 34

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

- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten 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 APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga Penatausahaan Keuangan

Pasal 36

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

Pasal 37

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak;
- c. buku Bank; dan
- d. Berita acara pemeriksaan kas.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 38

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

**Bagian Kelima
Pertanggungjawaban**

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa 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 42

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 43

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 28 ayat (1) dan (3), Pasal 30 huruf a dan huruf b, Pasal 38 dan Pasal 39 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 44

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

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 44

- (1) Pemerintah Kabupaten wajib membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pemerintah Kecamatan wajib membina, mengawasi dan memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (3) Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Bendahara Desa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal *26 Januari* 2015

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal *27 Januari* 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

KRISTIANUS ANYIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2015 NOMOR : 5

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKAYANG



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : TAHUN 2015

TANGGAL : 2015

TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA SE-KABUPATEN BENGKAYANG

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA, 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 APBDESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

(LAMBANG BURUNG GARUDA)

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 12 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, 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 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 Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendamping Desa;
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
14. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di.....
Pada tanggal 2015
SEKRETARIS DESA.....

.....

LEMBARAN DESATAHUN NOMOR..

LAMPIRAN
PERATURAN DESA

NOMOR :
TAHUN :
TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA

FORMAT
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	1	1	Hasil Laba BUM Desa		
1	1	1	2	Dst.....		
1	1	2		Hasil Aset		
1	1	2	1	Tanah Kas Desa		
1	1	2	2	Jaringan Irigasi		
1	1	2	3	Tambatan Perahu		
1	1	2	4	Permandian Umum		
1	1	2	5	Pengelolaan Air Bersih		
1	1	2	6	Pasar Desa		
1	1	2	7	Lain-lain Pendapatan Asli Desa		
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 - Penghasilan Tetap Perangkat Desa		
2	1	1	2	- Tunjangan Kepala Desa		

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

				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	2	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan		
2	3	1		Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- Pemberian Barang pada Masyarakat/Kelompok		
				-		
2	3	2		Pemberian uang kepada masyarakat/Lembaga masyarakat		
2	3	2	1	Uang Penghargaan/Operasional		
				- Linmas/Trantib		
				- PKK		
				- Posyandu		
				- Poskesdes		
				- LPM Desa		
				- Lembaga Adat		
				- Kepemudaan/Karang Taruna		
				- Lembaga Keagamaan		
2	3	2	2	Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	1	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	1	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2	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>Pengetuaran Pembiayaan</i>		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

(.....)

B. format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

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 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			

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 (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

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

Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,tanggal
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

E. Format Penatausahaan

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.			

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
- Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
- 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 (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

....., tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
- Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
- Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

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									

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

....., tanggal
 BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluarandengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan 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.

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

				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	1	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	2	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	1	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	2	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan				
2	3	1	1	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Pemberian Bantuan Uang kepada Masyarakat/Lembaga Masyarakat				
2	3	2	1	Uang Penghargaan/Operasional				
				- Linmas/Trantibmas				
				- PKK				
				- Posyandu				
				- Poskesdes				
				- LPM Desa				
				- Lembaga Adat				
				- Kepemudaan/Karang Taruna				
				- Lembaga Keagamaan				

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

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

(.....)

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 (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	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	1	1	Hasil Laba BUM Desa				
1	1	1	2	Dst....				
1	1	2		Hasil Usaha				
1	1	2	1	Tanah Kas Desa				
1	1	2	2	Jaringan irigasi				
1	1	2	3	Tambatan perahu				
1	1	2	4	Permandian Umum				
1	1	2	5	Pengelolaan Air Bersih				
1	1	2	6	Pasar Desa				
1	1	2	7	Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
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				
				- Penghasilan Tetap Perangkat Desa				
2	1	1	2	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- Tunjangan Kepala Desa				
				- Tunjangan Perangkat Perangkat				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	1	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	2	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	1	Belanja Barang dan Jasa				
				- Tunjangan BPD				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	1	Belanja Barang dan Jasa				
				- Insentif RT				
				- 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				
2	3	1	1	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Pemberian Bantuan Uang kepada Masyarakat/Lembaga Masyarakat				
2	3	2	2	Uang Penghargaan/Operasion al				
				- Linmas/Trantibmas				
				- PKK				
				- Posyandu				
				- Poskesdes				
				- LPM Desa				
				- Lembaga Adat				
				- Kepemudaan/Karang Taruna				
				- Lembaga Keagamaan				

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)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

{.....}

G. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

(LAMBANG BURUNG GARUDA)

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

Mengingat : 1. Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendamping Desa;
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor...);
14. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN 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 Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini terdiri dari:

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA

Diundangkan di.....
Pada tanggal 2015
SEKRETARIS DESA.....

.....

.....
LEMBARAN DESATAHUN NOMOR..

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Tahun AnggaranLAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	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	1	1	Hasil Laba BUM Desa				
1	1	1	2	Dst....				
1	1	2		Hasil Usaha				
1	1	2	1	Tanah Kas Desa				
1	1	2	2	Jaringan irigasi				
1	1	2	3	Tambatan perahu				
1	1	2	4	Permandian Umum				
1	1	2	5	Pengelolaan Air Bersih				
1	1	2	6	Pasar Desa				
1	1	2	7	Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
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				
				- Penghasilan Tetap Perangkat Desa				
2	1	1	2	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- Tunjangan Kepala Desa				
				- Tunjangan Perangkat Desa				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	1	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	2	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	1	Belanja Barang dan Jasa				
				- Tunjangan BPD				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	1	Belanja Barang dan Jasa				
				- Insentif RT				
				- 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				
2	3	1	1	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Pemberian Bantuan Uang kepada Masyarakat/Lembaga Masyarakat				
2	3	2	2	Uang Penghargaan/Operasional				
				- Linmas/Trantibmas				
				- PKK				
				- Posyandu				
				- Poskesdes				
				- LPM Desa				
				- Lembaga Adat				
				- Kepemudaan/Karang Taruna				
				- Lembaga Keagamaan				

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)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN- PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				

				- SILPA Tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

TANGGAL

(KEPALA DESA)

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMOR :
 TENTANG : LAPORAN KEKAYAAN MILIK
 DESA SAMPAI DENGAN 31
 DESEMBER 20...

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		
- Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Gedung dan bangunan		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi		
- dst.....		
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I - II)		

TANGGAL

(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 :
 TENTANG : PROGRAM SEKTORAL DAN
 PROGRAM DAERAH YANG
 MASUK KE DESA

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) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.

tanggal,
Kepala Desa

(.....)

BUPATI BENGKAYANG.

TTD

SURYADMAN GIDOT