



SALINAN

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 11 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA, DAN PETUNJUK TEKNIS
PERENCANAAN, PERUBAHAN, PELAKSANAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dan Petunjuk Teknis Perencanaan, Perubahan, Pelaksanaan, Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

4. 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);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. 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 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 161);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA, DAN PETUNJUK TEKNIS PERENCANAAN, PERUBAHAN, PELAKSANAAN, PER-TANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

5. Camat adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan se Kabupaten Hulu Sungai Utara
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, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai kewenangan, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas pemerintahan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten.
11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menyusun kebijakan dan koordinasi yang mawadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. 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.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
17. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat Perubahan APBDDesa adalah perubahan penganggaran pada Pos Pendapatan dan/atau Pos Belanja Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
18. Tahun Anggaran adalah rentang masa berlakunya anggaran yang dimulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
19. 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.

20. 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.
21. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah yang selanjutnya disingkat DBHPRD adalah dana yang diakokasikan untuk setiap desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah realisasi dana yang diterima Pemerintah Daerah dari penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah.
22. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
24. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
25. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
26. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
27. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
28. 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.
29. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
30. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
31. Belanja Pegawai adalah pengeluaran yang digunakan untuk kelompok penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Penghasilan Tetap dan Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tunjangan BPD.
32. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran yang digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
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 disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
36. Perhitungan APBDesa adalah perhitungan realisasi APBDesa dalam satu tahun anggaran sebagai wujud pertanggungjawaban Kepala Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

37. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
38. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

BAB II
AZAS, PRINSIP, FUNGSI
DAN PENDEKATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu
Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Prinsip Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1) Semua penerimaan baik dalam bentuk berupa uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBDesa.
- (2) Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

Bagian Ketiga
Fungsi Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

- (1) Fungsi Otorisasi, dimana APBDesa menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja desa pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi Perencanaan, dimana APBDesa menjadi pedoman bagi manajemen dalam perencanaan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi Pengawasan, dimana APBDesa menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

- (4) Fungsi Alokasi, dimana APBDesa harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja, mengurangi pemborosan sumber daya dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas perekonomian desa.
- (5) Fungsi Distribusi, dimana kebijakan APBDesa harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan masyarakat.

Bagian Keempat
Pendekatan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 5

- (1) Memberikan kepercayaan kepada masyarakat untuk memilih dan menentukan kegiatan yang dibutuhkan sesuai dengan tujuan dan sasaran dari bantuan keuangan kepada Desa.
- (2) Memberikan akses informasi seluas-luasnya kepada masyarakat desa dengan memperhatikan keanekaragaman sesuai potensi Desa.
- (3) Menggerakkan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Mendorong keterpaduan kegiatan yang disiapkan dan diselenggarakan oleh masyarakat, dunia usaha, dan pemerintah melalui kemitraan.

BAB III
KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Keuangan Desa

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa, didanai oleh APBDesa.
- (2) Penyelenggaraan Kewenangan lokal berskala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain didanai dari APBDesa, juga dapat bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan/atau APBD Kabupaten.
- (3) Penyelenggaraan kewenangan desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh APBN.
- (4) Penyelenggaraan kewenangan desa yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah didanai oleh APBD Provinsi atau APBD Kabupaten.

Pasal 7

Seluruh pendapatan dan/atau penerimaan Desa diterima dan disalurkan melalui 1 (satu) rekening kas desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

Pasal 8

- (1) Penyaluran dan/atau pencairan dana kepada setiap desa setelah APBD Kabupaten ditetapkan.
- (2) Pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (3) Pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara bertahap:
 - a. Tahap I pada bulan April, sebesar 40% (empat puluh perseratus);
 - b. Tahap II pada bulan Agustus, sebesar 40% (empat puluh perseratus);
 - c. Tahap III pada bulan Oktober, sebesar 20% (dua puluh perseratus);
- (4) Pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa dan Bendahara Desa dengan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) yang ditandatangani melalui Camat kepada Bupati, c.q. Kepala BPKAD untuk ditandatangani dan mendapatkan persetujuan.

Pasal 9

- (1) Penyaluran dana Tahap I, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a, dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
 - a. Peraturan Desa tentang APBDesa; dan
 - b. Laporan Realisasi dan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya;
- (2) Penyaluran dana Tahap II, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b, dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana desa Tahap I tahun berkenaan.
- (3) Penyaluran dana Tahap III, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c, dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana desa Tahap II tahun berkenaan.

Bagian Kedua Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 10

- (1) Pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (2) Penyelenggaraan pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa meliputi :
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. penatausahaan;
 - d. pelaporan; dan
 - e. pertanggungjawaban.

Pasal 11

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan dan/atau kuasa pengguna anggaran dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

- (2) Dalam melaksanakan kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
- (3) Kepala 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;
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
 - f. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa dan/atau aset Desa;
 - g. menetapkan bendahara desa; dan
 - h. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa dan/atau aset Desa.
- (4) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 12

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. sekretaris desa;
 - b. kepala urusan; dan
 - c. bendahara desa
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 realisasi pelaksanaan APBDesa (laporan bulanan, tahap, semester dan laporan semester akhir tahun);
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
 - f. menyusun, menginventarisasi dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik desa dan/atau Aset Desa;
 - g. menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi dan/atau Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi dan/atau Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Kepala Seksi dan/atau Kepala Urusan yang bertindak selaku pelaksana kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan keuangan.
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV APBDESA

Bagian Kesatu Struktur APBDesa

Pasal 16

- (1) APBDesa ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD dengan Peraturan Desa paling lambat bulan Oktober tahun berjalan dan/atau setelah APBD Kabupaten ditetapkan.
- (2) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dalam kurun waktu yang disebut tahun anggaran, yang dimulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Pasal 17

- (1) Struktur APBDesa, terdiri atas:
 - a. pendapatan desa;

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

Bagian Kedua
Pendapatan Desa

Pasal 18

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli desa (PADesa);
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha Desa;
 - b. Hasil aset Desa;
 - c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat Desa; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), tanah kas desa dan hasil usaha desa lainnya.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain hasil 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 yang sah.
- (8) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf ditetapkan dengan Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 19

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

- a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Pasal 20

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi dan/atau di luar desa.

Bagian Ketiga Belanja Desa

Pasal 21

- Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
- a. paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - b. paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk:
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan kepada desa dan perangkat desa;
 - 2) operasional pemerintah desa;
 - 3) tunjangan operasional BPD; dan
 - 4) insentif RT dan RW.

Pasal 22

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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.
- (3) Kewenangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Kewenangan Desa.

Pasal 23

- (1) Klasifikasi Belanja Desa, terdiri atas kelompok:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - e. belanja tak terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. pegawai;
 - b. barang dan jasa; dan
 - c. modal.

Pasal 24

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, 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 25

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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. STNK;
 - e. pemeliharaan;
 - f. cetak/penggandaan;
 - g. sewa kantor desa;
 - h. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - i. makanan dan minuman rapat;
 - j. Makanan dan minuman tamu;
 - k. pakaian dinas dan atributnya;
 - l. perjalanan dinas;
 - m. upah kerja;
 - n. honorarium narasumber/ahli;
 - o. operasional Pemerintah Desa;
 - p. operasional BPD;
 - q. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - r. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

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

Pasal 26

- (1) Pengeluaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, dan Insentif RT dipergunakan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Penetapan Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD dan Insentif Rukun Tetangga di Kabupaten Hulu Sungai Utara yang ditetapkan.
- (2) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, dan Insentif RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dan dibebankan pada ADD.

Pasal 27

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 dan/atau pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 28

Belanja penyelenggaraan kewenangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Kepala Desa dalam kewenangan desa wajib berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Kewenangan Desa.

Pasal 29

- (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 desa
- (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.

Bagian Keempat
Pembiayaan Desa

Pasal 30

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 31

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 (3) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 32

- (1) Kepala Desa yang baru terpilih wajib menyusun RPJMDesa yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Desa pada saat pemilihan kepala desa.
- (2) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 6 (enam) tahun atau sesuai dengan masa jabatan Kepala Desa.
- (3) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kepala Desa dilantik.

Pasal 33

- (1) Setiap tahun Kepala Desa menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah desa.
- (2) Penyusunan RKPDesa diselesaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 34

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa disampaikan oleh Sekretaris Desa kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD 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 35

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi dan diverifikasi.
- (2) Bupati mendelegasikan dan menugaskan Camat untuk:
 - a. melakukan fasilitasi dan pendampingan kepada Pemerintah Desa dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa.
 - b. melakukan evaluasi dan verifikasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa di wilayah kerjanya;
 - c. menetapkan hasil evaluasi dan verifikasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterima dari Kepala Desa.
- (3) Dalam hal Camat atas nama Bupati tidak memberikan penetapan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat atas nama 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 dan verifikasi.

Pasal 36

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan membatalkan Peraturan Desa tersebut kepada Bupati yang ditetapkan 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 lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Bagian Kedua Pelaksanaan APBDesa

Pasal 37

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

- (2) Penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi desa yang belum memiliki bank di wilayahnya, disalurkan melalui bank umum yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 38

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara desa dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Pasal 41

- (1) Berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 42

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) terdiri atas:

- a. surat permintaan pembayaran (SPP);

- b. pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. lampiran bukti transaksi.

Pasal 43

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Sekretaris Desa berkewajiban 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 Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan Bendahara Desa melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 44

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

Pasal 45

Setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan desa dicatat di dalam Buku Administrasi Keuangan Desa dan setiap pengeluaran keuangan desa harus mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa, sesuai dengan bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 46

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa berpedoman atau mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Pasal 47

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

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

Pasal 48

- (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 APBDDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APBDDesa.
- (2) Perubahan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga Penatausahaan Pasal 49

- (1) Penatausahaan keuangan desa dalam pelaksanaan APBDDesa 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 5 bulan berikutnya.

Pasal 50

Penatausahaan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran setiap desa, menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku kas pembantu pajak; dan
- c. buku bank.

Bagian Keempat Pelaporan Pasal 51

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa melalui Camat kepada Bupati c.q. Kepala BPKAD berupa:
 - a. laporan bulan, setiap tanggal 10 bulan berikutnya;
 - b. laporan Tahap I pada bulan Juli tahun berjalan;
 - c. laporan Tahap II pada bulan September tahun berjalan;
 - d. laporan semester pertama (tahap I pada huruf b);
 - e. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama (tahap I) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa.

- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun (tahap I dan tahap II) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disampaikan paling lambat pada akhir bulan Desember tahun anggaran berjalan/Januari tahun berikutnya.
- (5) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dilakukan evaluasi dan verifikasi oleh BPKAD dan BPMPD.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 52

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa melalui Camat kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disusun dalam bentuk Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Laporan Keterangan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, terdiri dari:
 - a. pendapatan;
 - b. belanja; dan
 - c. pembiayaan.
- (5) 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 53

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1)
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapat persetujuan.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati.

- (4) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah dibahas dan disepakati BPD ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa.
- (5) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan Berita Acara dan notulen hasil yang disepakati dalam musyawarah BPD.

Pasal 54

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun berkenaan.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala Desa disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapat persetujuan.
- (3) Persetujuan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan menjadi Peraturan Kepala Desa.
- (4) Peraturan Kepala Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD dalam rangka memberikan laporan keterangan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Pasal 55

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 56

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dan Pasal 55, 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 Desa lainnya.

Pasal 57

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), disampaikan oleh Kepala Desa melalui Camat kepada Bupati c.q. Kepala BPKAD.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 58

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 tahap I, tahap II, semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pemerintah Kabupaten

Pasal 59

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian dan penyaluran Dana Desa, ADD, dan DBHPRD dari kabupaten kepada desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Bupati membentuk Tim Pembinaan dan Satuan Tugas Pengawasan tingkat kabupaten untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pemberian bantuan, penyaluran, dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa.
- (4) Tim pembinaan dan satuan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibiayai dan dibebankan melalui APBD Kabupaten.

Pasal 60

Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Bupati meliputi:

- a. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan pedoman pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- c. memberikan pedoman pelaksanaan penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- d. memberikan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan desa;
- e. memberikan pedoman penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
- f. memberikan bimbingan, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pengelolaan keuangan desa;
- g. menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan dan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah untuk desa;
- h. menetapkan besaran bantuan keuangan untuk desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- j. melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa;
- k. mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- l. melakukan dan memfasilitasi pendidikan dan pelatihan kepada aparatur Pemerintah Desa dalam pengelolaan keuangan desa;
- m. koordinasi dan fasilitasi pendampingan desa; dan
- n. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pembinaan dan Pengawasan oleh Camat

Pasal 62

- (1) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - b. fasilitasi dan pendampingan penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - c. fasilitasi penatausahaan pengelolaan keuangan desa dan administrasi tata pemerintahan desa;
 - d. fasilitasi dan pendampingan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - e. fasilitasi dan pendampingan dalam penyusunan RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa;
 - f. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan peraturan desa tentang RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa;
 - g. melakukan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
 - h. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 - i. mengawasi pengelolaan keuangan desa (APBDesa) dan pendayagunaan aset desa;
 - j. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - k. fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepada aparatur pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa;
 - l. koordinasi pendampingan desa di wilayahnya.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 61

- (1) Dalam hal terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) pengelolaan keuangan desa dalam pelaksanaan APBDesa ditemukan secara tidak wajar, Bupati dapat memberikan sanksi administratif kepada Desa yang bersangkutan berupa pengurangan pemberian keuangan desa sebesar SiLPA.
- (2) SiLPA pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa secara tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila terjadi karena:
 - a. penggunaan dana/keuangan desa tidak sesuai dengan prioritas penggunaan dana;
 - b. penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.
- (3) Pengurangan pemberian dana/keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pengurangan pemberian Dana/Keuangan Desa untuk Desa yang bersangkutan tahun anggaran berikutnya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 23 Pebruari 2016

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP/TTD

H. ABDUL WAHID HK

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 23 Pebruari 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,**

CAP/TTD

H. EDDYAN NOOR IDUR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2016 NOMOR 11.


Salinan Sesuai Aslinya
Kepala Bagian Hukum,
Dis. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19660110 198602 1003

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

A. PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DESA

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. bahwa 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 Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. 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);
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. 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
7.dst.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA,

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, sebagaimana 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 dengan menempatkannya dalam Berita Desa

Ditetapkan di Desa
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....
nama tanpa gelar/titel

Diundangkan di Desa
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....
nama tanpa gelar/titel
tanpa nip dan kepangkatan

Lampiran Peraturan Desa
 Nomor Tahun
 Tanggal

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa (12 Bulan x Rp. 000.000,-)		
				- Penghasilan Tetap Sekretaris Desa (12 Bulan x Rp. 000.000,-)		
				- Penghasilan Tetap Kepala Urusan (2 orang x 12 Bulan x Rp. 000.000,-)		
				- Bendahara Desa (12 Bulan x Rp. 000.000,-)		
				- Insentif Rukun Tetangga (RT). (.....Orang x 12 Bulan x Rp. 000.000,-)		
				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				- Tunjangan Kinerja Kepala Desa (12 bulan x Rp. 000.000,-)		
				- Tunjangan BPD		
				- Ketua BPD (12 bulan x Rp. 000.000,-)		
				- Anggota BPD - (..... orang x 12 bulan x Rp. 000.000,-)		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Penggandaan		
				- Biaya Cetak		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas (Dalam Daerah/Luar Daerah)		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,Telepon, Surat kabar/internet		
				- STNK (Kendaraan Bermotor Roda Dua)		
				- Biaya Rapat		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- Pengadaan Tanah Milik Desa		
				- Pembangunan/Rehabilitasi Gedung Kantor Pemerintah Desa.		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan Pembangunan/rehabilitasi Kantor Desa/Balai Desa		
				- Belanja modal		
				- Penyedia jasa		
				- Upah		
				- dst.....		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- 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 Penanggulangan Pertama Korban Bencana		
				- sembako		
				- pakaian (pakaian sekolah)		
				- dst.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

KEPALA DESA,

.....
nama tanpa gelar/titel

B. 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
Kepala Urusan/Kepala Seksi,

.....

.....

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. 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. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) ke BPKAD

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	KODE REKENING	KELOMPOK TRANSFER	PERMINTAAN PENCAIRAN		JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
			TAHAP ...	TAHAP ...		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Dana Desa				
2.	ADD				
3,	DBHPRD				
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Kepala Desa

Bendahara Desa,

.....

.....

Amuntai,

Setujui untuk dibayarkan
Kepala BPKAD,

.....

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. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) untuk Pelaksanaan Kegiatan

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.

F. 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

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 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.

H. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

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 (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				- 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				
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:				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				- 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

TTD
(.....)

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

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

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

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				- 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				
				- 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 Masyarakat				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD
(.....)

I. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

PERATURAN DESA
NOMORTAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

Menimbang : 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. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) 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 tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor..... Tahun tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun Nomor);

7. dst.

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 KEPALA DESA,

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Realisasi 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)	<u>Rp.....</u>
	=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai realisasi 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 APBDesa Tahun 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 mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatan dalam Berita Desa

Ditetapkan di Desa
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....
nama tanpa gelar/titel

Diundangkan di Desa
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....
nama tanpa gelar/titel
tanpa nip dan kepangkatan

BERITA DESA TAHUN NOMOR

Lampiran I Peraturan Desa
 Nomor Tahun
 Tentang

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				- 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				
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				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
				dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN -PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
				- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

KEPALA DESA

.....
Nama tanpa gelar/titel

Lampiran II Peraturan Desa
 Nomor Tahun
 Tentang

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)		

KEPALA DESA,

.....
 Nama tanpa gelar/titel

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 Tahun
 Tentang

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

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

tanggal,
 Kepala Desa
 (.....)

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP/TTD

H. ABDUL WAHID HK