



BUPATI DAIRI

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI NOMOR 8 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan 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 276, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
4. Badan Pemusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
6. Bupati adalah Bupati Dairi.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dengan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
17. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
18. Kepala Urusan adalah unsur pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
19. Bendahara Desa adalah unsur perangkat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank pemerintah.

21. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
22. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
23. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
24. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
26. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa, berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
27. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
28. Pendapatan Asli Desa yang selanjutnya disingkat PA Desa terdiri atas hasil usaha desa, hasil aset, swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong dan lain-lain pendapatan asli desa.
29. Kelompok Transfer adalah dana yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten.
30. Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi dalam bentuk gaji, tunjangan, penghasilan lainnya yang dianggarkan baik terkait secara langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan program kegiatan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Azas Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa;

- c. Struktur APBDesa;
- d. Penyusunan Rancangan APBDesa;
- e. Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban; dan
- f. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB III

AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

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

BAB IV

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 4

- (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.
- (4) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang berasal dari unsur perangkat desa terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan Pemerintahan, Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat; dan
 - c. Bendahara.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) 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 pertanggungjawaban APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana pelaksana kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - 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 atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) 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 V STRUKTUR APBDESA

Pasal 8

- (1) APBDesa merupakan wujud pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan setiap tahun anggaran dengan Peraturan Desa.
- (2) APBDesa terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (4) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.
- (5) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu Pendapatan Desa

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a terdiri atas kelompok :
 - a. PA Desa;
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-lain

Pasal 10

- (1) Kelompok PA Desa sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri atas jenis :
 - a. hasil usaha desa;
 - b. swadaya, partisipasi, dan gotong royong; dan
 - c. lain-lain pendapatan asli desa yang sah.

- (2) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain hasil Badan Usaha Milik Desa.
- (3) Swadaya, partisipasi, dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (4) Lain – lain pendapatan asli desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain hasil pungutan desa dan hibah sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.

Pasal 11

- (1) Kelompok Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
 - a. dana desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah sebesar 10 % (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa sebesar 10 % (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten Dairi dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
 - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari APBD Kabupaten;
- (2) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, dapat bersifat umum dan khusus.

Pasal 12

- (1) Kelompok Pendapatan Lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c terdiri atas jenis :
 - a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. lain-lain pendapatan desa yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain Pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 13

- (1) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dikelola dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) 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% (tiga puluh per seratus) dari jumlah Anggaran Belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional Badan Pemusyawaratan Desa; dan
 4. insentif Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dikelola dalam APBDesa dengan mempedomani petunjuk teknis pemberi bantuan.

Pasal 14

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, terdiri atas kelompok :
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa terdiri atas jenis belanja:
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.
- (3) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa terdiri atas jenis belanja:
 - a. Barang dan Jasa; dan
 - b. Modal.

Pasal 15

- (1) Jenis Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) 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 a digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makan dan minum rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - p. pemberian barang kepada masyarakat/keompok masyarakat
- (3) Insentif Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan untuk operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketenteraman 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 14 ayat (3) huruf b, 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 keadaan luar biasa (KLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana prasarana.
- (4) Keadaan Luar Biasa (KLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan wabah.
- (5) Keadaan darurat dan Keadaan Luar Biasa (KLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Ketiga Pembiayaan Desa

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada 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/asset 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 daripada 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 19 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/ sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. 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

PENYUSUNAN RANCANGAN APBDesa

Bagian Kesatu

Penetapan Rancangan APBDesa

Pasal 21

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan pada RKPDesa tahun berjalan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus telah disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah APBD ditetapkan.
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.

Bagian Kedua

Evaluasi Rancangan APBDesa

Pasal 22

- (1) Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (2) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tersebut menjadi Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tersebut tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa maka Bupati membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa dan bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (7) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Pasal 23

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang 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) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tersebut 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 maka Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa tersebut kepada Bupati.
- (6) Pendelegasian kewenangan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Pelaksanaan APBDesa

Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Program dan kegiatan yang masuk ke desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBDesa.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Pencairan dana dalam rekening desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Kepala Desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (6) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (7) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (8) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (9) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Setiap 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 belanja yang bersifat wajib antara lain 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 26

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.
- (5) 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 27

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. lampiran bukti transaksi.

Pasal 28

- (1) Dalam pengajuan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, 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 melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Bagian Keempat Perubahan APBDesa

Pasal 29

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran 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 dan ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (3) Kepala Desa mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa harus disertai dengan penjelasan dan dokumen pendukung kepada BPD.
- (4) Tata cara pengajuan Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sama dengan pengajuan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dalam Pasal 21 dan Pasal 22.

BAB VII PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Penatausahaan

Pasal 30

- (1) Untuk melakukan penatausahaan keuangan desa, Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa yang berasal dari staf pada urusan keuangan yang mempunyai keahlian di bidang penatausahaan keuangan serta berwatak jujur dan dapat dipercaya.

- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan oleh Kepala Desa sebelum tahun anggaran berjalan setelah mendapat rekomendasi dari Camat.

Pasal 31

- (1) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 wajib melakukan :
- a. pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib;
 - b. mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban;
 - c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dengan menggunakan :
- a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu kegiatan;
 - c. buku kas pembantu perincian objek penerimaan;
 - d. buku pajak; dan
 - e. buku bank.
- (3) Bendahara Desa wajib melakukan pemungutan Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, dan menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara Desa dapat menyimpan uang tunai paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 32

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang didalamnya terintegrasi laporan realisasi pelaksanaan ADD kepada Bupati melalui Camat 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 disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

- (3) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Ketiga Pertanggungjawaban

Pasal 33

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

Pasal 34

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 35

- (1) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan 33 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman dan/atau media informasi lainnya.

BAB VIII

PEMEINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 36

- (1) Bupati dan Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
 - a. memberikan pedoman dan bimbingan teknis pelaksanaan dan pengelolaan keuangan desa;
 - b. melaksanakan pendidikan, pelatihan dalam rangka pengelolaan dan penatausahaan keuangan desa yang mencakup penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban;
 - c. melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
 - b. fasilitasi administrasi pengelolaan keuangan desa;
 - c. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa; dan
 - d. fasilitasi penetapan lokasi kegiatan pembangunan yang bersumber dari ADD.

Pasal 37

Format administrasi pengelolaan keuangan desa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini terdiri dari :

- a. format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
- b. format Rencana Anggaran Biaya;
- c. format Buku Kas Pembantu Kegiatan;
- d. format Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- e. format Pernyataan Tanggungjawab Belanja;
- f. format Penatausahaan terdiri dari:
 1. Buku Kas Umum;
 2. Buku Kas Pembantu Pajak;
 3. Buku Bank;

- g. format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa terdiri dari:
1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama;
 2. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester akhir tahun;
- h. format Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa;
- i. format Laporan Kekayaan milik desa; dan
- j. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dairi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 03) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 24 Februari 2015

EUPATI DAIRI,

ttd

KRA. JOHNNY SITOANG ADINEGORO

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 24 Februari 2015

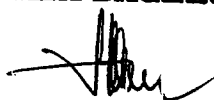
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ttd

SEBASTIANUS TINAMBUNAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2015 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**RUDOL TAMBA, SH
PEMBINA**

NIP. 19701022 199803 1 006

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR : 08 Tahun 2015
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA

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	PEMERINTAH DESA
PEMDES	KECAMATAN
	KABUPATEN

RANCANGAN 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 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 6 Tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang
Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun
2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 5539);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. 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

.....

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

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

KODE REKENI NG	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANG AN
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 Dairi		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten Dairi		
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		

				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik, dan Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		

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

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

ttd

(.....)

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
		Findahan 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.

E. 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

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

**MENGETAHUI
KEPALA DESA,**

BENDAHA 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

DESA
TAHUN ANGGARAN

BUKU BANK DESA
..... KECAMATAN
.....

BULAN
BANK CABANG
REK. NO.

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN			PENGELOUARAN			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
BENDAHAARA DESA, ...

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

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ 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	Pendapatan Lain lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala				

				Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin 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 jase				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				

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

2	5	2	Kegiatan.....				
			JUMLAH BELANJA				
			SURPLUS / DEFISIT				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RP)				

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 REKENI NG	URAIAN	JUMLAH ANGGAR AN (Rp.)	JUMLAH REALISA SI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (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 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				
				- 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 Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				

					JUMLAH BELANJA				
					SURPLUS / DEFISIT				
3					PEMBIAYAAN				
3	1				Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1			SILPA				
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
					JUMLAH (RP)				
3	2				Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				
					JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

ttd

(.....)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 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	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....
	=====

Pasal 2

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

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

.....

Lampiran I Peraturan Desa
Nomor :
Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Tahun Anggaran

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

KODE REKENIN G				URAIAN	ANGGARA N	REALISA SI	LEBIH/ KURAN G	KET.
1				2	(Rp.) 3	(Rp.) 4	(Rp.) 5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ 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			Pendapatan Lain lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan				

				Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin 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				
				- Pengadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				

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

3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		<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	Lokas 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.

BUPATI DAIRI,

ttd

KRA. JOHNNY SITOANG ADINEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

RUDOL TAMBA, SH
PEMBINA
NIP.19701022 199803 1 006