BUPATI TAKALAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR : 37 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAKALAR,

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang . Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1081);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Dana Desa Setiap Kabupaten/Kota dan perhitungan Rincian Dana Desa setiap Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor1884);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1359);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TAKALAR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Bupati adalah Bupati Takalar
2. Daerah adalah Kabupaten Takalar.
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. 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.
6. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
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 yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan Desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. 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.
15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Kelompok Transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah rencana pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
20. Pendapatan Desa adalah hak Pemerintah Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
21. Belanja Desa adalah kewajiban Pemerintah Desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
22. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

23. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
24. Kekayaan Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
25. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
26. 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.
27. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Desa.
28. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa.
29. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.
30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman penyelenggaraan Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, bidang pelaksanaan pembangunan Desa, bidang pembinaan kemasyarakatan desa, dan bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 3

(1). Memberikan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bagi pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa.
(2). Meerupakan pedoman pemerintah daerah kabupaten dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
a. Azas pengelolaan keuangan desa;
b. Tugas dan tanggungjawab pengelola keuangan desa dan;
c. Tata cara pengelolaan keuangan desa dan pertanggungjawaban.

BAB IV
AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Pasal 5

(1.) Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas :
a. transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa;

b. akuntabel yaitu setiap penggunaan dana untuk pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara fisik maupun administratif sesuai ketentuan perundang-undangan;
c. partisipatif yaitu dalam Pengelolaan Keuangan Desa harus melibatkan masyarakat dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan Keuangan Desa;
d. tertib yaitu Keuangan Desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
e. disiplin anggaran yaitu penggunaan dana harus sesuai dengan kegiatan dan pagu anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan APBDesa (DPA)/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

(2) Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB V.
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 6

(1) Kepala Desa sebagai 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;
e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa; dan
f. menetapkan Bendahara Desa.
(3) Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa dibantu oleh PTPKD
(4) Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala desa sebagai pihak yang mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa akan diatur tersendiri melalui peraturan Bupati.

Pasal 7

(1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) berasal dari unsur perangkat desa terdiri dari :
a. Sekretaris Desa;
b. Kepala Seksi; dan
d. Bendahara Desa.
(2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 8

(1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
(2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis Pengelolaan Keuangan Desa 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 pelaksanaan APBDesa;
c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;

d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 9

(1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan huruf c bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
(2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
b. melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan di dalam APBDesa dan dapat melibatkan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
(3) Kepala seksi sebagai pelaksana kegiatan bertanggungjawab melakukan pemeriksaan hasil kegiatan/pekerjaan dari TPK sebelum diserah terimakan kepada kepala desa.
(4) Hasil pemeriksaan dan serah terima sebagaima dimaksud ayat (3) di buktikan dengan berita acara.
(5) Kepala seksi dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d meliputi antara lain;
a. Mengajukan SPP kepada kepala desa;
b. Mengkoordinir penyusunan proposal kegiatan dan penyusunan RAB oleh TPK
c. Memeriksa progress dan mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan/pekerjaan TPK
d. Mengumpulkan, menyimpan dan menyusun bukti-bukti pengeluaran kegitan yang dilaksanakan oleh TPK
(6) Rincian kegiatan yang pelaksanaannya menjadi tanggung jawab Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 10

(1) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dijabat oleh staf urusan keuangan;
(2) Dalam hal kepala urusan keuangan tidak memiliki staf sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (1) jabatan Bendahara Desa dapat dijabat oleh Kepala Urusan,
(3) Bendahara Desa mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, serta mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran belanja desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
(4) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Bagian Kesatu
Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Pasal 11

(1) APBDesa terdiri dari:
   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.

Pasal 12

APBDesa sebagaimana dimaksud pasal 11 selanjutnya disusun dengan menggunakan format yang telah tersedia dalam aplikasi sistem keuangan desa.

Bagian Kedua
Pendapatan Desa

Paragraf 1
Umum

Pasal 13

(1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 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 pada Pasal 11 huruf a, terdiri atas kelompok :
   a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
   b. Transfer; dan
   c. Pendapatan Lain-lain.

Paragraf 2
Pendapatan Asli Desa

Pasal 14

(1) PADesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a terdiri atas jenis :
   a. hasil usaha Desa;
   b. hasil pengelolaan aset/kekayaan Desa;
   c. hasil swadaya, partisipasi, dan gotong royong; dan
   d. lain-lain PADesa yang sah.
(2) Aset/Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
   a. tanah milik Desa;
   b. pasar Desa;
   c. bangunan Desa;
   d. obyek rekreasi yang dikelola Desa;
   e. pemandian umum yang dikelola Desa;
   f. tambatan perahu;

g. jaringan irigasi; dan
h. lain-lain Kekayaan Milik Desa.

(3) Bangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain :
a. balai Desa;
b. kantor Desa;
c. kios Desa;
d. gedung pertemuan; dan
e. balai/panggung seni budaya.

(4) Hasil swadaya, partisipasi, dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

(5) Lain-lain PADesa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain :
a. pungutan Desa;
b. pendapatan bunga;
c. penjualan hasil hutan milik Desa; dan
d. hasil penjualan/penghapusan aset/barang milik Desa.

(6) PADesa dapat dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa serta belanja tak terduga

Paragraf 3
Kelompok Transfer

Pasal 15

Kelompok Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
a. Dana Desa;
b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kepada Desa;
c. ADD;
d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi Sulawesi Selatan; dan
e. bantuan keuangan APBD Kabupaten Takalar.

Pasal 16

(1) Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

(2) Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

(3) Besaran Dana Desa setiap desa dihitung berdasarkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis setiap Desa.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

(1) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf c dapat dipergunakan membiayai pelaksanaan program dan kegiatan dalam kelompok belanja pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

(1) ADD sebagimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c merupakan pengalokasian paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
(2) Pengalokasian ADD untuk masing-masing desa mempertimbangkan :
    a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa; dan
    b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
(3) ADD sebagimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan untuk :
    a. membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    b. pelaksanaan pembangunan Desa;
    c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
    d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
    e. belanja tak terduga
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan ADD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19

(1) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi Sulawesi Selatan dan APBD Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
(2) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi Sulawesi Selatan dilaksanakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Gubernur.
(3) Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten dilaksanakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Bupati.
(4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Paragraf 4
Pendapatan Lain-Lain

Pasal 20

(1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain :
    a. individu;
    b. organisasi kemasyarakatan;
    c. perguruan tinggi;
    d. perusahaan;
    e. lembaga swadaya masyarakat;
    f. lembaga donor; dan
    g. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
    a. hasil pengelolaan tanah kas Desa;
    b. hasil pelepasan tanah kas Desa;
    c. hasil kerjasama dengan pihak ketiga;
    d. bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
    e. insentif/hadiah Desa lunas PBB;
    f. hadiah perlombaan; dan
    g. pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan keuangan Desa.

Bagian Ketiga
Belanja Desa

Pasal 21

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok atau bidang :
    a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    b. pelaksanaan pembangunan Desa;
    c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
    d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
    e. belanja tak terduga.
(4) Kelompok belanja atau bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibagi dalam program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
(5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas jenis belanja :
    a. belanja pegawai;
    b. belanja barang dan jasa; dan
    c. belanja modal.

Pasal 22

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) huruf a dianggarkan untuk pengeluaran yang antara lain:
    a. penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa;
    b. tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa;
    c. tunjangan BPD; dan
    d. honorarium
(2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
(3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui transfer langsung dari rekening desa ke rekening masing-masing yang bersangkutan.

Pasal 23

(1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengeluaran pembelian/ pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa.
(2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengeluaran yang antara lain:
    a. alat tulis kantor;
    b. benda pos;
    c. bahan/material;
    d. pemeliharaan;
    e. cetak/penggandaan;
    f. sewa tempat;
    g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
    h. makanan dan minuman rapat;
    i. pakaian dinas/seragam dan atributnya;
    j. perjalanan dinas;

k. upah kerja;
l. honorarium narasumber/ahli; dan
m. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

(3) Pembayaran pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan melalui transfer langsung dari rekening desa ke rekening masing-masing yang bersangkutan, khususnya terhadap pengeluaran yang berjumlah di atas **Rp.10.000.000,-** (***sepuluh juta rupiah***);

Pasal 24

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengeluaran yang antara lain :
a. tanah;
b. gedung/bangunan;
c. peralatan dan mesin;
d. kendaraan;
e. jalan; dan
f. irigasi dan jaringan

(3) Pembayaran pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan melalui transfer langsung dari rekening desa ke rekening masing-masing yang bersangkutan, khususnya terhadap pengeluaran yang berjumlah di atas **Rp.10.000.000,-** (***sepuluh juta rupiah***);

Pasal 25

(1) Dalam rangka menanggulangi keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat menyediakan anggaran pada belanja tak terduga.

(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 pada ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

(4) Keadaan Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena KLB/wabah.

(5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 26

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) 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 perseratus) dari jumlah APBDesa digunakan untuk:
1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa;
2. operasional Pemerintah Desa;
3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
4. insentif/operasional rukun tetangga dan rukun warga.

Bagian Keempat
Surplus/(Defisit)

Pasal 27

Selisih antara anggaran pendapatan Desa dengan anggaran belanja Desa mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBDesa

Pasal 28

(1) Surplus APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 terjadi apabila anggaran pendapatan Desa diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja Desa.
(2) Dalam hal APBDesa diperkirakan surplus, diutamakan untuk belanja kegiatan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
(3) Penggunaan surplus APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan

Pasal 29

(1) Defisit APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 terjadi apabila anggaran pendapatan Desa diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja Desa.
(2) Dalam hal APBDesa diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari SiLPA tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

Bagian Kelima
Pembiayaan Desa

Pasal 30

(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 dari:
    a. penerimaan pembiayaan; dan
    b. pengeluaran pembiayaan.
(3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mencakup:
    a. SiLPA tahun sebelumnya;
    b. pencairan dana cadangan; dan
    c. hasil penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.
(4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
(5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
    a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
    b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
    c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
(6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

(7) Hasil penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c antara lain digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan penjualan aset milik Pemerintah Desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

Pasal 31

(1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b di atas, mencakup:
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) Rancangan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.

(8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan sebagai penambah dana cadangan.

(9) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

(10) Penyertaan modal awal dan penambahan modal dicatat pada rekening penyertaan modal Desa.

Pasal 32

(1) Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.

(2) Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.

Bagian Keenam
Kode Rekening Penganggaran

Pasal 33

(1) Kode Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa selanjutnya tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

(2) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBDesa menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek;

(3) Dalam rangka sinkronisasi program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa, daftar program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala akan disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebutuhan Desa.

(4) Untuk memenuhi kebutuhan objektif dan karakteristik desa serta keselarasan penyusunan keuangan daerah, perubahan dan penambahan kode rekening rincian objek Pendapatan Desa dan Belanja Desa harus dikonsultasikan dengan Bupati.

BAB VII
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 34

(1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan pada RKPDesa tahun berkenaan.
(2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
(3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
(4) BPD membahas dan memberikan persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa diterima oleh BPD.

Pasal 35

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.
(2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.
(3) Materi evaluasi Bupati terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa antara lain :
    a. legal drafting Rancangan Peraturan Desa;
    b. kesesuaian atau konsistensi RKPDesa dengan kegiatan yang direncanakan akan didanai dari APBDesa;
    c. penempatan jenis pendapatan dalam kelompok Pendapatan Desa;
    d. penempatan kegiatan dalam kelompok Belanja Desa;
    e. memastikan kegiatan yang dibiayai APBDesa adalah kewenangan Desa;
    f. kesesuaian penjabaran kegiatan dalam RAB dengan Standard Harga Barang dan Jasa (SHBJ) terbaru; dan
    g. kesesuaian jabaran kegiatan atau RAB yang bersumber dari Dana Desa, ADD, bagian hasil pajak dan retribusi daerah, bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten dan lain-lain dengan regulasi yang ada.
(4) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
(5) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
(6) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
(7) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati melalui Camat sebagai laporan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak tanggal ditetapkan.

Pasal 36

(1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5), dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
(2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
(3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
(4) Kepala Desa menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
(5) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 37

(1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
(2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
(3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
(4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
(5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.

Pasal 38

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 39

(1) Pendapatan dan Belanja Desa dalam APBDesa dijabarkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).
(2) RAB digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.
(3) RAB sebagaimana dimaksud dikelompokkan kedalam;
    a. Berdasarkan sumber anggaran;
    b. Berdasaran bidang ;
    c. Berdasarkan kegiatan;
(4) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.

(5) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 40

(1) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
(2) Bendahara dapat menyimpan uang tunai dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
(3) Bendahara dapat menyimpan uang tunai dalam Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak **Rp.10.000.000,-** (***sepuluh juta rupiah***).

Pasal 41

(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 dulu harus dibuat RAB yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 42

(1) Pencairan anggaran kegiatan dilaksanakan berdasarkan rencana anggaran biaya (RAB) melalaui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh pelaksana kegiatan
(2) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah kepala seksi
(3) Pelaksana kegiatan dalam mengajukan SPP untuk pendanaan dalam melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain proposal kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
(4) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
(5) Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.
(6) Kasi sebagai Pelaksana kegiatan memiliki tugas dan tanggungjawab mengkoordinir TPK dalam pelaksanaan operasional pekerjaan/kegiatan di lapangan.

Pasal 43

(1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
(2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
    b. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
    c. RAB.
    d. lampiran bukti transaksi
(3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk belanja barang dan/atau jasa yang nilainya di atas **Rp.10.000.000,-** (***sepuluh juta rupiah***) dilakukan pembayaran pada saat barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 44

(1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
   a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
   b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
   c. menguji ketersedian dana untuk kegiatan dimaksud; dan
   d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(2) Sekretaris desa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dalam pengelolaan keuangan dibantu oleh kepala urusan keungan sebagai staf sekertariat.

(3) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran yang kemudian oleh bendahara ditindaklanjuti dengan melakukan pembayaran.

(4) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (3) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 45

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 46

Ketentuan Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa disesuaikan dengan peraturan bupati yang berlaku dan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan yang lebih tinggi yang mengatur pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Desa .

Bagian Ketiga
Perubahan

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 sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
   c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
   d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/atau
   e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

(2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

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

Pasal 49

(1) Bilamana dipandang perlu, Kepala Desa dapat melakukan perubahan rincian obyek belanja suatu kegiatan.
(2) Perubahan rincian obyek belanja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya merubah rincian dalam suatu rekening belanja kegiatan.
(3) Perubahan rincian obyek belanja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD dengan tembusan Camat.

Bagian Keempat
Penatausahaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 50

(1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
(2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan sistem aplikasi keuangan desa (siskuedes) yang ada.

Paragraf 2
Penatausahaan Penerimaan

Pasal 51

(1) Penerimaan Desa disetor ke Rekening Kas Desa.
(2) Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
    a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
    b. disetor melalui bank lain, lembaga keuangan, dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
    c. disetor melalui Bendahara Desa oleh pihak ketiga.
(3) Penerimaan melalui Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling lambat 1 (satu) hari kerja harus disetor ke Rekening Kas Desa.
(4) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada Bendahara Desa, dicetak dan disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 52

(1) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan penerimaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan.
(2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
    a. buku anggaran penerimaan;
    b. buku kas umum; dan
    c. buku kas pembantu penerimaan.

(3) Bendahara desa dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
a. karcis retribusi;
b. surat tanda setoran;
c. surat tanda bukti pembayaran dari pihak ketiga; dan
d. bukti penerimaan lainnya yang sah.

(4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(5) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan :
a. buku kas umum;
b. buku kas pembantu penerimaan; dan
c. bukti penerimaan lainnya yang sah.

Pasal 53

(1) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan pengeluaran terhadap seluruh pengeluaran.

(2) Dokumen yang dipergunakan oleh Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi :
a. buku anggaran pengeluaran;
b. buku kas umum;
c. buku kas pembantu pajak;
d. buku bank;
e. buku kas pembantu pengeluaran; dan
f. register SPP.

(3) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikerjakan oleh pembantu Bendahara Desa.

(4) Kepala Desa sebelum memberikan persetujuan terhadap SPP yang diajukan oleh Bendahara Desa meneliti kelengkapan dokumen SPP yang diajukan agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 54

(1) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(2) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan :
a. buku kas umum;
b. ringkasan pengeluaran perincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah; dan
c. bukti atas penyetoran pajak ke kas negara.

(3) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditutup oleh Bendahara Desa setiap bulan dengan persetujuan oleh Kepala Desa.

(4) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 31 Desember.

Bagian Kelima
Dalam hal Bendahara Desa Berhalangan

Pasal 55

Dalam hal Bendahara Desa berhalangan, maka :

a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan Bendahara Desa wajib memberikan surat kuasa kepada perangkat Desa yang ditunjuk untuk melakukan penerimaan, penyetoran, dan pembayaran serta tugas-tugas Bendahara Desa lainnya dengan diketahui oleh Kepala Desa;
b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Desa dan diadakan acara serah terima; dan
c. apabila Bendahara Desa sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Desa dan Kepala Desa segera menetapkan penggantinya.

Bagian Keenam
Pelaporan

Pasal 50

(1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa:
   a. laporan semester pertama; dan
   b. laporan semester akhir tahun.
(2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
(3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
(4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
(5) Laporan realisasi sebagaimana dimaksud harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) Belanja yang dilampiri dengan Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak dan surat pertanggungjawaban (SPJ) belanja keuangan Desa

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban

Pasal 51

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

Pasal 52

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 53

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 51 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
(2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 54

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 51 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
(2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 55

Contoh Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 56

Pemerintah Daerah melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 57

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 meliputi:
a. memberikan pedoman, dan bimbingan Pengelolaan Keuangan Desa;
b. memfasilitasi administrasi keuangan Desa;
c. memfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa; dan
d. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan Desa yang mencakup perencanaan serta penyusunan APBDesa, perubahan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa.

Pasal 58

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dilakukan oleh Aparatur Pengawas Fungsional.

Pasal 59

Selain Pengawasan sebagaimana dimaksud pasal 58 Badan Permusyawaratan Desa sebagai lembaga di Desa yang melaksanakan fungsi pemerintahan desa memiliki tugas dan fungsi pengawasan secara umum terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dalam hal;

a. perencanaan kegiatan Pemerintah Desa;
b. pelaksanaan kegiatan; dan
c. pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pengelolaan Keuangan Desa yang sedang berjalan tetap dilaksanakan sampai dengan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran 2018.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Takalar
Pada tanggal, 5-2-2018

BUPATI TAKALAR,

H. SYAMSARI

Diundangkan di Takalar
pada tanggal : 5-2-2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,

H. NIRWAN N
Pangkat : Pembina Utama Madya
N I P : 19640228 199110 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2018 NOMOR...37....

LEMBARAN UNTUK PERTINGGAL
SEKDA :
ASISTEN :
KA. DINAS :
SEKRETARIS :
KABID :
KASUBAG/KASI :

TELAH
Dikoreksi / ditelili oleh
Kabag Hukum
Tanggal 1-2-2018

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR : ..37.. TAHUN 2018
TENTANGPEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

KODE PENDAPATAN DESA, BELANJA DESA. DAN PEMBIAYAAN DESA

A. KODE REKENING PENDAPATAN DESA

KODE REKENING				URAIAN
1				**PENDAPATAN DESA**
1	**1**			***Pendapatan Asli Desa***
1	*1*	*1*		*Hasil Usaha*
1	1	1	1	Hasil laba BUMDesa
				.... Dst
1	*1*	*2*		*Hasil Aset Desa*
1	1	2	1	Tanah desa
1	1	2	2	Pasar desa
1	1	2	3	Pasar hewan
1	1	2	4	Bangunan desa
1	1	2	5	Hutan milik desa
1	1	2	6	Mata air milik desa
1	1	2	7	Pemandian umum
1	1	2	8	Obyek rekreasi desa
1	1	2	9	Lapangan desa
1	1	2	10	Aset desa lainnya
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1	1	3	1	Swadaya dan partisipasi
1	1	3	2	Gotong royong
				.... Dst
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
1	1	4	1	Pungutan desa
1	1	4	2	Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan
1	1	4	3	Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan
1	1	4	4	Bunga simpanan uang di bank
				.... Dst
1	2			Pendapatan Transfer
1	2	1		Dana Desa
1	2	1	1	Dana Desa
1	2	2		Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah
1	2	2	1	Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah
1	2	3		Alokasi Dana Desa
1	2	3	1	Alokasi Dana Desa
1	2	4		Bantuan keuangan dari APBD Provinsi
1	2	4	1	Bantuan keuangan dari APBD Provinsi
1	2	5		Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten
1	2	5	1	Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten
1	3			Pendapatan Lain lain
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat
1	3	1	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah
1	3	2	1	Hasil kerjasama dengan pihak ketiga
1	3	2	2	Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa

B. KODE REKENING BELANJA DESA

KODE REKENING					URAIAN
2					**BELANJA DESA**
2	**1**				***BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA***
2	**2**				***BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA***
2	**3**				***BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN***
2	**4**				***BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT***
2		1			Kegiatan
		2			Dst.....
2			**1**		**Belanja Pegawai**
2			1	1	Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
2			1	2	Penghasilan staf Pemerintah Desa
2			1	3	Penghasilan Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2			1	4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2			1	5	Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2			1	6	Tunjangan BPD dan anggotanya
2			1	7	Uang Sidang BPD
2			1	8	Insentif RT/RW
2			1	9	Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa
2			1	10	Tunjangan pengelola aset dan keuangan desa
2			1	11	.... Dst..
2			**2**		**Belanja Barang dan Jasa**
2			2	1	Belanja alat tulis kantor
					.. (pembelian kertas, amplop, alat tulis, tinta dll)
2			2	2	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
					.. (pembelian perangko, materai)
2			2	3	Belanja perlengkapan kantor Lainnya
					.. (pembelian Lampu Pijar, Battery Kering, alat kebersihan bahan pembersih dll)
2			2	4	Belanja Bahan
					.... (pembelian bibit tanaman, bibit ternak, obat-obatan dll)
2			2	5	Belanja Jasa Kantor
					..... (Telpon, Listrik, Air, Surat Kabar, langganan internet, Alat Kebersihan dll)
2			2	6	Belanja Pemeliharaan
					..... (Pemeliharaan Bangunan, Peralatan, Perlengkapan, Kendaraan, Taman, sarana prasarana dll)
2			2	7	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
					.. (belanja service, suku cadang, pajak kendaraan, KIR dll)
2			2	8	Sewa alat berat
					..... (Sewa Eksavator, bego dll)
2			2	9	Belanja Cetak dan penggandaan
					..... (Cetak, Jilid, penggandaan)
2			2	10	Belanja Sewa
					..... (Sewa Kendaraan, Rumah, Gudang, Meja, kursi, tenda, soundsystem dll)
2			2	11	Belanja Makanan dan minuman
					..... (Mamin Rapat, Kegiatan peninjauan dll)
2			2	12	Belanja pakaian dinas dan khusus beserta atributnya
					..... (Pakaian Dinas Kades, perangkat desa, pakaian adat dll)
2			2	13	Belanja perjalanan dinas
					..... (Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah)
2			2	14	Belanja bahan bakar minyak (BBM)/Gas
2			2	15	Upah tenaga kerja
2			2	16	Honorarium narasumber/ ahli
2			2	17	Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat

2			2	18	Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat
					.... (uang penghargaan, santunan, beasiswa dll)
2			2	19	Belanja Barang dan Jasa Lainnya ..... dst
2			**3**		**Belanja Modal**
2			3	1	Belanja Modal Tanah
					... (Pengadaan tanah pertanian, kuburan, kolam ikan dll)
2			3	2	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Besar
					... (pengadaan traktor, excavator grader, dredger dll)
2			3	3	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan
					(.. Pengadaan kendaraan angkutan barang, roda 2, roda 3, angkutan bermotor dan tak bermotor, baik darat, air mapun udara, dll)
2			3	4	Belanja Modal Pengadaan Alat Bengkel
					(.. Pengadan pekakas bengkel, alat las, bermesin & tak bermesin)
2			3	5	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur
					(.. Pengadaan alat kalibrasi, timbangan dll)
2			3	6	Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolahan, Pemeliharaan dan Penyimpan
					(.. Pengadaan alat panen, pengolahan peternakan, penangkap ikan, penyimpan dll)
2			3	7	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor
					(pengadaan mesin tik, pengganda/reproduksi dll
2			3	8	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga
					.. (pengadaan meublair, alat pendingin, alat dapur, alat pemadam kebakaran dan alat rumah tangga lainnya)
2			3	9	Belanja Modal Pengadaan Komputer
					.. (pengadaan komputerm pinter, scanner dll)
2			3	10	Belanja Modal Pengadaan Alat Studio
					.. (pengadaan LCD, video, film dll)
2			3	11	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi
					.. (pengadaan alat telepon, radio, sandi dll)
2			3	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Lainnya
					.. (alat lab kesehatan, lingkungan hidup dll yg belum terdaftar)
2			3	13	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung
					.. (Pengadaan bangunan gedung kantor, bengkel, tempat ibadah, pemotongan hewan, rumah tempat tinggal dll)
2			3	14	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Menara, tugu dan Monumen
					.. (pengadaan menara, makam, rumah adat, tugu peringatan dll)
2			3	15	Belanja Modal Pengadaan Jalan
					.. (pembangunan jalan desa jalan khusus)
2			3	16	Belanja Modal Pengadaan Jembatan
					.. (pembangunan jembatan desa dll)
2			3	17	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air dan Irigasi

					.. (pembangunan irigasi, penangkap air, pengaman air, pembuang dan instalasi air bersih, kotor dll)
2			3	18	Belanja Modal bangunan dan gedung Lainnya
					.. (pengadaan bangunan dan gedung yg belum termasuk katagori)
2			3	19	Belanja Modal Pengadaan Buku
					... (pengadaan buku dan barang perpustakaan)
2			3	20	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan
					.. (pengadaan bercorak, lukisan, alat kesenian, kerajinan dan benda bersejarah)
2			3	21	Belanja Modal Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya
					.. (pengadaan alat olahraga,senam, dll)
2			3	22	Belanja Modal Pengadaan Hewan
					.. (pengadaan binatang ternak, unggas, ikan dll)
2			3	23	Belanja Modal Pengadaan Tanaman
					.. (pengadaan tanaman perkebunan, horikultura dll)
2			3	24	Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Renovasi
					.. (pembanguan atas aset yang bukan milik desa

C. KODE REKENING PEMBIAYAAN DESA

KODE REKENING						URAIAN
3						**PEMBIAYAAN**
3	1					Penerimaan Pembiayaan
3	1	1				SILPA
3	1	1	1			SILPA
3	1	2				Pencairan Dana Cadangan
3	1	2	1			Pencairan Dana Cadangan
3	1	3				Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan
3	1	3	1			Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan
						.... Dst
3	2					Pengeluaran Pembiayaan
3	2	1				Pembentukan Dana Cadangan
3	2	1	1			Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2				Penyertaan Modal Desa
3	2	2	1			Penyertaan Modal Desa
						.... Dst

LEMBARAN UNTUK PERTINGGAL

SEKDA :

ASISTEN :

KA. DINAS :

SEKRETARIS :

KABID :

KASUBAG/KASI :

BUPATI TAKALAR,

H. SYAMSARI

TELAH
Dikoreksi / diteliti oleh

Kabag Hukum

Tanggal 2-2-2018

Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Anggaran Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Hak Asal usul dan kewenangan lokal

9. berskala desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman

10 Tata tertib dan mekanisme pengambilan keputusan musyawarah desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 Tentang

11 Pendampingan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 160);

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa

12 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman

13 Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran,

14 Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018

15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1359);

Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor .... Tahun

.... tentang Badan Permusyawaratan Desa(Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun ..... Nomor .....);

16 Peraturan Bupati Takalar Nomor :....Tahun .....,tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan dan Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Takalar Tahun Anggaran .....;

17 Peraturan Bupati Takalar Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun ..... Nomor .....);

18 Peraturan Desa ..... Nomor ...Tahun ..... Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) Tahun .....- ..... (Berita Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Takalar Tahun .....Nomor .....);

19 Peraturan Desa ..... Nomor.....Tahun ..... Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) Tahun ..... (Berita Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Takalar Tahun.....Nomor .....);

Dengan Persetujuan 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 2017 dengan rincian sebagai berikut :

1.	Pendapatan Desa	Rp.....
2.	Belanja Desa	
	a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan 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 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 untuk 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 Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di .....
pada tanggal ,.....

KEPALA DESA .....,

Diundangkan di .....
pada tanggal

SEKRETARIS DESA .....,
BERITA DESA .....KECAMATAN ...KABUPATEN TAKALAR TAHUN... NOMOR:

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

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

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH (Rp.)	Ket. (Sumber Dana)
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 Keuangan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Keuangan 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 Desa		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	**Belanja Barang dan Jasa**		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dan Telepon		

				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	**Belanja Modal**		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin 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*			***Bidang Tak Terduga***		
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 Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
				Jumlah Penerimaan Pembiayaan		
3	*2*			***Pengeluaran Pembiayaan***		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		

KEPALA DESA .....

TTD

(.....)

**) Keterangan diisi sumber dana..*
Hal ini dibutuhkan untuk penyusunan Laporan khususnya DANA DESA (PP 60 Tahun 2014, Psl 24)

B. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Waktu Pelaksanaan : .....
4. Sumber Dana : ..... (Dana Desa/ADD/DBH/PADes/...)
5. Output : .....

Rincian Pendanaan:

No.	Kode Rekening	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH (Rp.)					-

....., tanggal .....

Disetujui/Mengesahkan Kepala Desa	Telah Verifikasi, Sekretaris 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. *Waktu Pelaksanaan diisi Bulan Pelaksanaan*
4. *Sumber Dana diisi dengan melingkari sumber salah satu di dalam kurung*
5. *kolom 1 diisi dengan nomor urut*
6. *Kolom 2 disi dengan kode rekening Belanja*
7. *kolom 3 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.*
8. *kolom 4 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.*
9. *kolom 5 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang*
10. *kolom 6 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 4 dengan kolom 5.*

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....
Kegiatan : .....
Sumber Dana : .....
Anggaran : Rp .....
Output : .....

No.	Tanggal	Kode Rekening	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	11
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
			Jumlah				XXX	XXX		
			Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
							Total Pengeluaran + Saldo Kas			

....., tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Catatan:

- *Hal yang ditambahkan:*
  1. *Sumber Dana*
  2. *Anggaran*
  3. *Kode Rekening*
- *Kode Rekening diisi sebagai penghubung antara RAB, Buku Kas Pembantu Kegiatan dan SPP hingga menjadi Lap Realisasi APB Desa*
- *=> Kode Rekening diisi hanya untuk belanja*
- *Pengisian kolom 5 untuk mencatat penerimaan uang tunai dari Bendahara Desa*
- *(Panjar) => merupakan pengganti dari Buku Pembantu PANJAR*
- *=> Pembayaran langsung oleh bendahara desa kepada pihak ketiga, tidak dicatat dalam kolom ini*
- *Swadaya masyarakat merupakan pemberian berupa uang, tenaga dan material. Tenaga dan Material dirupiahkan (menggunakan standar RAB atau harga pasar yg berlaku)*
- *Swadaya masyarakat ini harus didukung dengan bukti, misal untuk tenaga berupa daftar hadir, sedangkan untuk material berupa tanda terima barang*
- *Dibuat per bulan.. Ada saldo pindahan dari bulan sebelumnya*

D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

No SPP: .....

.....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Sumber Dana : .....
4. Waktu Pelaksanaan :
5. Output :

Rincian Pendanaan :

No.	Kode Rekening	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
			(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7 = 5 + 6	8 = 4 - 7
		JUMLAH	-			-	-

Catatan Panjar:

a. Panjar Kegiatan yg telah diberikan sebelumya
b. Sisa yg dimintakan/dikembalikan oleh pelaksana (Σ kol 6 - a)

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa,

.....

Telah dibayar lunas
Bendahara Desa,

.....

Catatan:

- *sisa panjar: - Jika positif maka pelaksana kegiatan menyerahkan kelebihan uang kepada Bendahara Desa*
- *Dibuat 3 Rangkap (Diarsipkan jika seluruh pihak sdh bertanda tangan)*
  - *Lembar 1 : Bendahara Desa*
  - *Lembar 2 : Sekdes*
  - *Lembar 3 : Pelaksana Keg*

Catatan:

Modifikasi, terdapat tambahan

1. *Nomor SPP => sebagai alat kontro di Sekdes karena jumlah SPP banyak & 1 kegiatan lebih dari 1 (Perlu dibuatkan Register di tingkat SEKDES)*
2. *Sumber Dana:*
3. *Kode Rekening : sebagai penghubung antara RAB, Buku Kas Pembantu Kegiatan, SPP hingga menjadi LRA*
4. *Panjar yang diberikan sebelumnya (jika tidak ada dikosongkan)*
   - *Pengajuan sesuai bukti pertanggungjawaba yang ada..*
   - *Kode rekening yg tidak diajukan TETAP dicantumkan*
   - *Cara pengisiannya menggunakan buku RINCIAN BELANJA PELAKSANA KEGIATAN dan SPP sebelumnya*
   - *SPP untuk kegiatan yang sama tidak bisa diajukan selama SPP sebelumnya (keg yg sama) belum definitif (disahkan oleh Kepala Desa)*
   - *Saat pengajuan dilampirkan SPP sebelumnya (TIDAK, karena dianggab Sekdes punya ARSIP)*

E. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Sumber Dana : .....
4. Anggaran : Rp .....
5. Output : .....

NO.	PENERIMA	Nomor dan Nama Rekening Bank	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut di atas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undang.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Catatan:

- *terdapat tambahan kolom no. rekening untuk mengakomodir pembayaran langsung oleh bendahara desa ke fihak ketiga (Transfer langsung dari Rekening Kas Desa)*
- *Dilampiri bukti-bukti berupa faktur, kuitansi, nota pembelian dll => sebesar yang dimintakan pembayarannya atau pengesahannya*

  (Bukti-bukti tersebut diverifikasi oleh Sekdes, Sesuaikan kondisi => Asli ke Sekdes, etelah diverifikasi diserahkan kembali ke Bendahara) atau Fotocopy ada di Bendahara

F. Format Penatausahaan

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KUMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Pindahan					
JUMLAH			-		-			

....., ... 20XX

Mengetahui,
Kepala Desa

.....

Bendahara Desa

.....

Ctt : BKU = Buku Kas TUNAI, berisi transaksi yang dilakukan secara tunai saja

Cara Pengisian :

Kolom 1diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa. (DILAKUKAN SETIAP BULAN)

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

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

Mengetahui,

Kepala Desa

.....

..... , ... 20XX

Bendahara
Desa

.....

Catatan: Digunakan untuk mencatat pemotongan dan penyetoran pajak

- *Pemotongan pajak, datanya diambil dari kuitansi belanja (seharusnya bukti potong)*
- *Penyetoran Pajak, datanya diambil dari dokumen SSP (Surat Setoran Pajak)*
- *Penyetoran pajak terdapat batas waktu sesuai jenis pajaknya (segera setorkan pajak, jangan lama-lama)*
- *Pajak bersifat titipan sementara yang harus disetor ke **KAS NEGARA**, sehingga saldo akhir harusnya NIHIL.*

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*
		Pindahan Saldo		xxxx	xxxx	xxxx	xxx	xxxx	xxxxxxx
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., ... 20XX

Mengetahui,
Kepala Desa

Bendahara Desa

.....

.....

Ctt: Hanya Berisi Transaksi yang menggunakan BANK SAJA

G. CONTOH FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDesa

KEPALA DESA .....
KEC.....KABUPATEN TAKALAR

PERATURAN DESA .....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA .....
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : a bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Takalar Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan DesaTahun ..... Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

b bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa menjadi Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;

7. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;

8. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;

9. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Takalar Tahun Anggaran .....;
12. Peraturan Bupati Takalar Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Bupati Takalar Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan dan Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Takalar Tahun Anggaran .....;
14. Peraturan Desa ..... Nomor .... Tahun ..... tentang Perubahan atas Peraturan Desa ..... Nomor .....Tahun ..... Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ..... Tahun ..... – .....;
15 Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) ..... Tahun .....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **PERATURAN DESA ..... TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....**

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Takalar .
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Perangkat desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagai unsur pembantu kepala desa
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebutRKP Desa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

BAB II
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2016 dengan rincian sebagai berikut:

1	Pendapatan Desa		Rp. .....
2	Belanja Desa		
	a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Rp.	
	b. Bidang Pembangunan	Rp.	
	c. Bidang Pembinaan Masyarakat	Rp.	
	d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.	
	e. Bidang Tak Terduga	Rp.	
	Jumlah Belanja		Rp. .....
	Surflus/Defisit		Rp. .....
3.	Pembiayaan Desa		Rp. .....
	a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.	
	b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.	
	Seisih Pembiayaan (a – b)		Rp. .....

Pasal 3

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

Pasal 4

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 5

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalamLembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal

Kepala Desa .....

(.....)

Diundangkan di .....
Pada tanggal

Sekretaris Desa .....,

.....

LEMBARAN DESA .... TAHUN ..... NOMOR .....

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

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (RP.)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (RP.)	KET
1				2	3	4	5
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 Keuangan Provinsi			
1	2	4	2	Bantuan Keuangan 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 Desa			
				- Tunjangan BPD			
2	1	2		Operasional Perkantoran			
2	1	2	2	**Belanja Barang dan Jasa**			
				- Alat Tulis Kantor			
				- Benda POS			
				- Pakaian Dinas dan Atribut			
				- Pakaian Dinas			
				- Alat dan Bahan Kebersihan			
				- Perjalanan Dinas			
				- Pemeliharaan			
				- Air, Listrik,dan Telepon			

				- Honor			
				- dst.....			
2	1	2	3	**Belanja Modal**			
				- Komputer			
				- Meja dan Kursi			
				- Mesin 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*			***Bidang Tak Terduga***			
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 Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan			
				Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
3	*2*			***Pengeluaran Pembiayaan***			
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
3	2	2		Penyertaan Modal Desa			
				Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			

KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

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

RENCANA ANGGARAN BIAYA (PERUBAHAN)
PEMERINTAH DESA ..... KEC.....
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : BIDANG .....
2. Kegiatan : .....
3. Waktu Pelaksanaan : 01 Januari – 31 Desember .....
4. Sumber Dana : .....
Rincian Pendanaan :

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Bertambah/Berkurang	
		Rincian Perhitungan			Jumlah	Rincian Perhitungan			Jumlah		
		Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)		Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)		Rp	%
1	2	3	4	5	6 (3x5)	7	8	9	10(7x9)	11	12

1	2	3	4	5	6 (3x5)	7	8	9	10(7x9)	11	12
	JUMLAH (Rp.)										
	Rencana Penyerapan Anggaran Triwulan I : Rp. ..... Triwulan II : Rp. ..... Triwulan III : Rp. ..... Triwulan IV : Rp.										

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa .....

.....

.....,.....20...
Pelaksana Kegiatan / Kepala Seksi / Kepala Urusan,

.....

G. CONTOH LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN SEMESTERAN

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=3-4	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 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						
				Belanja Barang dan Jasa:						
				- Honor Pelatih						
				- 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*			*Bidang Tak Terduga*						
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 .....

.....

Catatan:

Laporan Realisasi APB Des Semester Pertama disusun oleh Sekdes dengan menggunakan data

1. Untuk Pendapatan, menggunakan Buku Rincian Realisasi Pendapatan yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran
2. Untuk Belanja, menggunakan Dokumen SPP terakhir setiap kegiatan pada kolom 7 (jumlah Sampai Saat ini)
3. Untuk Pembiayaan menggunakan Buku Pembiayaan yang dibuat oleh
4. Untuk kolom Anggaran menggunakan data pada Perda APB Desa

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

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

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5=3-4	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				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	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 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					
				- Konsumsi Rapat					
				dst					
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					
				- dst.....					
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*					
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 .....

.....

LRA Semester Akhir Tahun merupakan realiasi APB Desa akumulasi realisasi sampai dengan akhir tahun anggaran (Bukan hanya Realisasi Semester II saja)

Catatan:

Laporan Realisasi APB Des Semester Pertama disusun oleh Sekdes dengan menggunakan data

1. *Untuk Pendapatan, menggunakan Buku Rincian Realisasi Pendapatan yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran*
2. *Untuk Belanja, menggunakan Dokumen SPP terakhir setiap kegiatan pada kolom 7 (jumlah Sampai Saat ini)*
3. *Untuk Pembiayaan, menggunakan Buku Pembiayaan yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran*
4. *Untuk Kolom Anggaran menggunakan data pada Perda APB Desa*

G. CONTOH FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa



KEPALA DESA .....
KECAMATAN ..... KABUPATEN TAKALAR

PERATURAN DESA .....
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

Menimbang : a bahwa dengan berakhirnya pelaksanaan pengelolaan APBDesa Desa ..... Tahun Anggaran ..... perlu penyusunan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
7. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Takalar Tahun Anggaran .....;
12 Peraturan Bupati Takalar Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Bupati Takalar Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan dan Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Takalar Tahun Anggaran .....;
14. Peraturan Desa ..... Nomor .... Tahun ..... tentang Perubahan atas Peraturan Desa ..... Nomor .....Tahun ..... Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ..... Tahun ..... – .....;
15 Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) ..... Tahun .....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa :
   a. Pendapatan Asli Desa : Rp.....
   b. Transfer : Rp.....
   c. Pendapatan Lain-lain : Rp.....
   Jumlah Pendapatan Desa : Rp.....
2. Belanja Desa :
   a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa : Rp.....
   b. Bidang Pembangunan Desa : Rp.....
   c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa : Rp.....
   d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa : Rp.....

e. Belanja Tidak Terduga : Rp.....

Jumlah Belanja Desa : Rp.....

Surplus/(Defisit) : Rp.....

3. Pembiayaan Desa :

a. Penerimaan Pembiayaan : Rp.....

b. Pengeluaran Pembiayaan : Rp.....

Selisih Pembiayaan (a – b) : Rp.....

Pasal 2

Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dengan diumumkan/disosialisasikan kepada masyarakat.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal

Kepala Desa .....

(.....)

Diundangkan di .....
Pada tanggal

Sekretaris Desa .....,

.....

LEMBARAN DESA ..... TAHUN ..... NOMOR .....

Lampiran I
Peraturan Desa.....Nomor : ....Tahun .....
Tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
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			*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 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*			*Bidang Tak Terduga*					
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)			
			- Pembiayaan Netto (penerimaan pembiayaan - pengeluaran pembiayaan)			
			(Selisih antara Pembiayaan Netto			

....., ...

Kepala Desa .....

.....

Lampiran II
Peraturan Desa.....Nomor : ....Tahun .....
Tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja .....

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

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 ANCAR		
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		
- Utang		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I – II)		

TANGGAL .....

TTD

(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 [illegible].*
2. *Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di [illegible].*
3. *Piutang Desa adalah tagihan uang [illegible] 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 asset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
6. *Dana cadangan adalah dana yang disisikan 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 Laporan Realisasi Pelaksanaan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal : .....

Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
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.

....., ...

KEPALA DESA

(.....)

LEMBARAN UNTUK PERTINGGAL	
SEKDA	:
ASISTEN	:
KA. DINAS PMD	:
SEKRETARIS	:
KABID	:
KASUBAG/KASI	:

BUPATI TAKALAR,

H. SYAMSARI

TELAH Dikoreksi / diteliti oleh	
Kabag Hukum	
Tanggal	2-2-20