



**BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 36 TAHUN 2016**

**TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARAWANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan lebih lanjut ketentuan Pasal 166 Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 Tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 4 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah Kabupaten di Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 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 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 Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor : 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Bupati adalah Bupati Karawang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Karawang sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja satu Kecamatan.
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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah kepala pemerintahan desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala 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. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
15. Pendapatan desa adalah semua penerimaan yang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
16. Pendapatan transfer adalah pendapatan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

17. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
18. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
19. Belanja desa adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
20. Pembiayaan desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
21. Rekening kas desa adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh pendapatan desa dan digunakan untuk membayar seluruh belanja desa pada bank yang ditetapkan.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Surplus anggaran desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
24. Defisit anggaran desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

26. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
27. Sekretaris Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang mengepalai Sekretariat Desa bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
28. Pelaksana kegiatan adalah Kepala Seksi dari unsur pelaksana teknis yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di bidangnya.
29. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
30. Rencana anggaran biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rencana biaya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dalam APBDesa.

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan Desa meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. penatausahaan;
 - d. pelaporan; dan
 - e. pertanggungjawaban.
- (3) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

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

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;

- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa..

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b 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 dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c di jabat oleh Kepala Urusan Keuangan pada Sekretariat Desa.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menerima dan menyimpan;
 - b. menyetorkan dan/atau membayar;
 - c. menatausahakan; dan

- d. mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB III
APB DESA
Pasal 8

- (1) Pemerintah Desa menyusun APB Desa dengan berpedoman pada RPJMDesa dan RKPDesa.
- (2) APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) APB Desa merupakan satu kesatuan terdiri dari :
 - a. Pendapatan desa;
 - b. Belanja desa; dan
 - c. Pembiayaan desa.
- (4) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (5) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.
- (6) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (7) Ketentuan mengenai kode rekening klasifikasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
Pendapatan Desa
Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) 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 terdiri dari kelompok :
- a. pendapatan asli desa;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.

Paragraf 1

Pendapatan Asli Desa

Pasal 10

Pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri dari jenis :

- a. hasil usaha;
- b. hasil aset desa;
- c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
- d. lain-lain pendapatan asli desa.

Pasal 11

- (1) Hasil usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf a antara lain :
 - a. hasil BUMDesa
 - b. tanah kas Desa.
- (2) Hasil aset desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b antara lain :
 - a. Tambatan perahu
 - b. Pasar desa
 - c. Tempat pemandian umum
 - d. Jaringan irigasi.
- (3) Swadaya dan partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga atau barang yang dinilai dengan uang.
- (4) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf e antara lain pungutan desa;

Paragraf 2
Pendapatan Tansfer

Pasal 12

Pendapatan transfer dalam pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri atas jenis :

- a. dana desa;
- b. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- c. ADD;
- d. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi; dan
- e. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah kabupaten.

Pasal 13

- (1) Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Tata cara pembagian, penyaluran, prioritas penggunaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta penetapan rincian Dana Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

- (1) ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (2) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Pedoman pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

- (1) Pemerintah kabupaten mengalokasikan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c kepada Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten.
- (2) Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan:
 - a. 60% (enam puluh perseratus) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
 - b. 40% (empat puluh perseratus) dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari Desa masing-masing.
- (3) Tata cara pembagian, Penyaluran, Penggunaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta penetapan rincian bagian dari hasil Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Bupati.

Pasal 16

- (1) Pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten dapat memberikan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten kepada Desa.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersifat umum dan khusus.

- (3) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah di Desa.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat
- (5) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus)..
- (6) Penyaluran bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten ke Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 3

Pendapatan Lain-lain

Pasal 17

Pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf c terdiri dari jenis :

- a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
- b. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

Pasal 18

- (1) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a adalah pemberian berupa uang dan/atau barang dari pihak ketiga yang tidak mengikat.

- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b antara lain :
- a. pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - b. bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua

Belanja Desa

Pasal 19

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 20

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, 5 dan
- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.

Pasal 21

- (1) Kelompok belanja Desa dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (2) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kelompok :
 - a. penyelenggaraan pemerintahan desa, antara lain kegiatan penghasilan tetap dan tunjangan, operasional perkantoran.
 - b. pelaksanaan pembangunan desa, antara lain kegiatan perbaikan saluran irigasi, pengaspalan jalan desa.
 - c. pembinaan kemasyarakatan desa, antara lain kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban.
 - d. pemberdayaan masyarakat desa, antara lain, kegiatan pelatihan kepala Desa dan perangkat Desa.
 - e. tidak terduga, antara lain kegiatan kejadian luar biasa.

Pasal 22

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

Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 dibagi dalam jenis belanja terdiri dari :

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang dan jasa; dan/atau
- c. belanja modal.

Paragraf 1

Belanja Pegawai

Pasal 24

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, dianggarkan antara lain untuk pengeluaran :
 - a. penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa
 - b. tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa
 - c. tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Paragraf 2

Belanja Barang dan Jasa

Pasal 25

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, antara lain :
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos dan materai;
 - c. pemeliharaan;
 - d. fotocopy, cetak dan penggandaan;
 - e. sewa kantor desa;
 - f. sewa peralatan;

- g. makanan dan minuman rapat;
 - h. pakaian dinas dan atributnya;
 - i. perjalanan dinas;
 - i. jasa upah tenaga kerja;
 - k. sewa peralatan
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m.operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 3

Belanja Modal

Pasal 26

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c, digunakan untuk belanja dalam rangka pembelian atau pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran antara lain pembelian/pengadaan semen, aspal, pasir.

Bagian Ketiga
Pembiayaan Desa
Pasal 27

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan desa terdiri dari kelompok :
- a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Paragraf 1
Penerimaan Pembiayaan
Pasal 28

Penerimaan pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a terdiri dari jenis :

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

Paragraf 2

Pengeluaran Pembiayaan

Pasal 29

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b terdiri dari jenis:

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal desa.

Pasal 30

- (1) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan desa.
- (3) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyesihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Pasal 31

Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b diantaranya digunakan untuk penyertaan modal pada BUMDes.

BAB IV
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 32

- (1) Pemerintah Desa menyusun APBDesa dengan berpedoman pada RPJMDesa dan RKPDesa.
- (2) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Paragraf 1

Rancangan APBDesa

Pasal 33

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

Paragraf 2

Evaluasi APBDesa

Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

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

Pasal 35

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Pasal 36

- (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.
- (6) Pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai pedoman pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Pasal 37

- (1) Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1) dan pasal 36 ayat (1) meliputi aspek kesesuaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dengan :
 - a. kepentingan umum; dan
 - b. peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

- (2) Kesesuaian dengan kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu rancangan APBDesa telah memuat Belanja Desa dengan berdasarkan pada:
 - a. RPJMDesa;
 - b. RKPDesa.
- (3) Kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
 - a. Penetapan persetujuan BPD;
 - b. Struktur dan kode rekening Rancangan APBDesa;
 - c. Peraturan Desa tentang penerimaan Desa / sumber pendapatan Desa.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Penetapan

Pasal 38

- (1) Dalam hal Bupati atau Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa .
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.

Pasal 39

- (1) Sekretaris Desa mengundang peraturan desa dalam lembaran desa.
- (2) Peraturan Desa dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 40

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.
- (3) Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan bendahara Desa.
- (4) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 41

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa maksimal sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta Rupiah) setiap bulannya dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

Pasal 42

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 45

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) terdiri atas:

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

Pasal 46

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 47

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 48

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDes dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;

- b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 - (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 49

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga

Penatausahaan

Pasal 50

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 51

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 52

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

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 53

- (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 54

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 55

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan 54 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 56

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 57

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

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 58

- (1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten kepada Desa.
- (2) Pemerintah Daerah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (3) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa melalui :
 - a. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - b. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
 - c. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karawang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 5 Desember 2016



BUPATI KARAWANG

CELICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 5 Desember 2016



**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,**

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2016

NOMOR : 37

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

KIKI SAUBARI

NIP. 19590125 198503 1 003

A. KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, BIAYA DAN KEGIATAN

KODE REKENING PENDAPATAN DESA

KODE	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	antuan 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

KODE REKENING BELANJA DESA

KODE	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 5 BIDANG BELANJA TAK TERDUGA

CONTOH URAIAN KEGIATAN SETIAP BIDANG :

- 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
- 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 maupun udara, dll)

- 2 3 4 Belanja Modal Pengadaan Alat Bengkel
(.. Pengadaan 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, penyimpanan 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
(pembangunan atas aset yang bukan milik desa)

KODE REKENING PEMBIAYAAN DESA

KODE 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

KODE REKENING KELOMPOK BELANJA BIDANG DAN KEGIATAN

- 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**
 - 1 1 Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan
 - 1 2 Operasional Perkantoran
 - 1 3 Operasional BPD
 - 1 4 Operasional RT/ RW
 - 1 5 dst
- 2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa**
 - 2 1 Perbaikan Saluran Irigasi
 - 2 2 Pengaspalan jalan desa
 - 2 3 Dst
- 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan**
 - 3 1 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban
 - 3 2 Kegiatan..... Dst
- 4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat**
 - 4 1 Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat
 - 4 2 Kegiatan..... dst
- 5 Bidang Tak Terduga**
 - 5 1 Kegiatan Kejadian Luar Biasa 1
 - 5 2 Kegiatan Kejadian Luar Biasa Dst

B. FORMAT 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.)					-
Disetujui/Mengesahkan Kepala Desa		Telah Verifikasi, Sekretaris Desa,	, tanggal	
.....			Pelaksana Kegiatan	

C. FORMAT SURAT PENGAJUAN PANJAR KEGIATAN

SURAT PENGAJUAN PANJAR KEGIATAN

Kepada
 Yth. Kepala Desa
 Melalui
 Sekretaris Desa.....

Sehubungan dengan kegiatan yang akan segera dilaksanakan, kami mengajukan dana panjar kegiatan sebesar Rp. (.....). Dengan ini pula menyatakan dengan sebenarnya bahwa uang sejumlah tersebut digunakan untuk keperluan sebagai berikut :

Bidang :
 Kegiatan :

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)	Ket.
1.				
2.				
3.				
Total				

Panjar tersebut akan segera dipertanggungjawabkan selambat-lambatnya 7 hari sejak diterima panjar.
 Demikian surat pengajuan panjar ini dibuat.

Disetujui/Mengesahkan Telah diverifikasi tgl.
 Kepala Desa..... Sekretaris Desa, Pelaksana Kegiatan,

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :

2. Kegiatan :

3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi Sekretaris Desa 	Pelaksana Kegiatan
Setujui untuk dibayarkan Kepala Desa 	Telah dibayar lunas Bendahara

E. SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB 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

F. FORMULIR REGISTER SPP

PEMERINTAH DESA
 REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

No.	Bidang	Kegiatan	SPP		Uraian	Jumlah	Verifikasi Sekdes	Setuju Kades	Bayar Bendahara	Keterangan
			Tgl.	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

..... tanggal.....
Sekretaris Desa
 (Tanda Tangan)
 (Nama Jelas)

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

.....

H. FORMAT LAPORAN KEGIATAN (PELAKSANA KEGIATAN)

LAPORAN KEGIATAN
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Yth. Kepala Desa
melalui Sekretaris Kesa
di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Kepala Daerah No..... Tahun Tentang Pengelolaan Keu Desa ,
bersama ini kami sampaikan Laporan Kegiatan sebagai berikut:

A. Realisasi Keuangan

No.	Kode Rekening	Uraian Kegiatan/	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
			(dari RAB)	(sumber SPP)	
Jumlah					

B. Realisasi Fisik/Output

Output akhir dari kegiatan yang dilakukan sebagai berikut:

No.	Uraian Output	Satuan	Volume	Nilai (Rp)	ket.
Jumlah					

Nilai output/aset merupakan keseluruhan belanja yang dikeluarkan (Belanja Barang dan Jasa + Belanja Modal)

C. Kendala dan Upaya Mengatasinya

.....
.....

D. Saran dan Rekomendasi

.....
.....

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

M. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA

RANCANGAN PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN.....
 T E N T A N G
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 KEPALA DESA

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);

b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)

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

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

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan

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 guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di

Pada tanggal.....

SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

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

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan		
	- 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, dan Telepon		
	- Honor		
	- dst.....		
2 1 2 3	Belanja Modal		
	- Komputer		
	- Meja dan Kursi		
	- Mesin TIK		
	- dst.....		
2 1 3	Operasional BPD		
2 1 3 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- ATK		
	- Penggandaan		
	- Konsumsi Rapat		
	- dst		
2 1 4	Operasional RT/ RW		
2 1 4 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- ATK		

				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan		
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		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
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 dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		

3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH (RP)		

....., tgl.
KEPALA DESA

(.....)

N. FORMAT RANCANGAN PERDES TENTANG PERUBAHAN APB DESA

PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG
KECAMATAN
PEMERINTAH DESA

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBDes, keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antara jenis belanja, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan atau keadaan yang menyebabkan sisa lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan, maka perlu dilakukan perubahan APBDes tahun anggaran;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- c. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa....

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran setelah perubahan, dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa		
a. Semula	Rp.....	
b. Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah pendapatan desa setelah perubahan		Rp.....
2. Belanja Desa		
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang penyelenggaraan pemerintahan setelah perubahan		Rp.....
b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang pembangunan desa setelah perubahan		Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang pembinaan kemasyarakatan setelah perubahan		Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang pemberdayaan Masyarakat setelah perubahan		Rp.....
e. Bidang Tidak Terduga		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah belanja tidak terduga setelah perubahan		Rp.....
Jumlah Belanja Desa		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah belanja desa setelah Perubahan		Rp.....
Surplus/Defisit		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah surplus/defisit setelah perubahan		Rp.....
3. Pembiayaan Desa		
a. Penerimaan Pembiayaan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah penerimaan pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah pengeluaran pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
Jumlah Pembiayaan setelah perubahan		Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan(a – b)		Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di Desa.....
pada tanggal
KEPALA DESA

(NAMA)

Diundangkan di Desa
pada tanggal
SEKRETARIS DESA

(NAMA)

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

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

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp.)	BERTAMBAH/BERKURANG	KETERANGAN/%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa				
	- Tunjangan Kepala Desa dan				
	- 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				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan				
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				
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				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				

3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RP)				

....., tgl.
 KEPALA DESA

(.....)

O. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA (SEMESTER PERTAMA / SEMESTER AKHIR)



PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG
KECAMATAN
KEPALA DESA
Jl. Telp.
KARAWANG

Karawang,
.....

Nomor :/ /Ds./.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Laporan Realisasi Pelaksanaan
APB Desa Semester
Tahun Anggaran
.....

Kepada
Yth. BUPATI KARAWANG
Melalui :
Camat
.....

di-
KARAWANG.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa, dan Peraturan Desa Kecamatan Kabupaten Karawang Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran

Atas dasar tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Desa Kecamatan untuk Semester, sebagaimana rincian laporan realisasi **terlampir**.

Demikian disampaikan, agar maklum.

KEPALA DESA

.....

Tembusan :

- Ketua BPD Desa.....

Lampiran Surat Kepala Desa
 Nomor :
 Tanggal :
 Tentang : Laporan Realisasi
 Pelaksanaan APB Desa
 Semester

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

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

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

3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

....., tgl.
 KEPALA DESA

(.....)

**P. FORMAT RANCANGAN PERDES TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA**

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten
..... Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa wajib
menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Akhir
Tahun Anggaran;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara
tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan
Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang
Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang
Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
Dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa;
3. Lampiran Ili : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Desa.....
pada tanggal
KEPALA DESA

(NAMA)

Diundangkan di Desa
pada tanggal
SEKRETARIS DESA

(NAMA)

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

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

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

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

3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN				

....., tgl.
KEPALA DESA

(.....)

Lampiran II Peraturan Desa

Nomor :

Tahun :

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi
Pelaksanaan APB Desa Akhir Tahun
Anggaran

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20.....

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
- Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Gedung dan bangunan		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi		
- dst.....		
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I - II)		

....., tgl.
KEPALA DESA

(.....)

Lampiran III Peraturan Desa
 Nomor :
 Tahun :
 Tentang : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi
 Pelaksanaan APB Desa Akhir 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 Jenis Kegiatan (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

....., tgl.
 KEPALA DESA

(.....)

**Q. FORMAT SURAT PERMOHONAN EVALUASI RANCANGAN PERDES
TENTANG APB DESA**



PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG
KECAMATAN
KEPALA DESA
Jl. Telp.
KARAWANG

Nomor : 141/ /Ds./.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Evaluasi
Rancangan Peraturan Desa
tentang APB Des Tahun
Anggaran yang telah
disepakati bersama BPD.

Karawang,
.....
Kepada
Yth. BUPATI KARAWANG
Melalui :
Camat
.....
di-
KARAWANG.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa, dan Keputusan BPD Nomor : 141/.....-Kep.BPD/20.... tanggal 20.... tentang Kesepakatan Bersama Penetapan Rancangan APB Des Tahun Anggaran

Atas dasar tersebut di atas, kami sampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran..... yang telah disepakatai bersama BPD sebagaimana terlampir, sebagai bahan dan untuk dievaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian disampaikan, agar maklum.

KEPALA DESA

.....

Tembusan :

- Ketua BPD Desa.....

R. FORMAT HASIL EVALUASI RANCANGAN PERDES TENTANG APB DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG
KECAMATAN

Jl. Telp.
KARAWANG

Nomor : 141/ /Kec.
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : Hasil Evaluasi Rancangan
Peraturan Desa tentang APBDes
Tahun Anggaran yang
telah disepakati bersama BPD.

Karawang,
.....
Kepada
Yth. Kepala Desa
.....
di-
KARAWANG.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa, dan Surat Kepala Desa Nomor : 141/...../DS./..... tanggal 20..... Perihal : Permohonan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran yang telah disepakati bersama BPD.

Atas dasar tersebut, kami sampaikan bahwa :

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 20.... yang telah disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD, telah sesuai dengan ketentuan Pasal 100 PP Nomor 43 Tahun 2014 serta Pasal 20 dan Pasal 21 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa; dan
- b. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, serta peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Sehubungan hal tersebut di atas, kami merekomendasikan bahwa Rancangan APBDes dimaksud **DAPAT DILAKSANAKAN.**

Demikian agar maklum.

CAMAT

.....
NIP.

Tembusan :

- Ketua Tim Koordinasi Penyusunan Rancangan APB Desa Kab. Karawang;
- Ketua BPD Desa.....

**LEMBAR EVALUASI DAN REKOMENDASI RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20.....**

KABUPATEN : KARAWANG
KECAMATAN :
DESA :

1. Evaluasi berdasarkan Kesesuaian dengan Kepentingan Umum :

a. Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Permendagri No. 111/2014) :

No.	Uraian	Hasil Evaluasi (√)		
		YA		TIDAK
		Sesuai Ketentuan	Tidak Sesuai	
1.	Apakah Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam Rencana kerja Pemerintah Desa (RKP Des)?			
2.	Apakah Penyusunan rancangan Peraturan Desa diprakarsai oleh Pemerintah Desa?			
3.	Apakah Rancangan Peraturan Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama?			
4.	Apakah Rancangan peraturan Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh pimpinan Badan Permusyawaratan Desa kepada kepala Desa untuk ditetapkan menjadi peraturan Desa paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal kesepakatan?			
5.	Apakah Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati Melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi?			

b. Kewenangan Desa (Permendesa PDTT No. 1/2015) :

No.	Uraian	Hasil Evaluasi (√)		
		YA		TIDAK
		Sesuai Ketentuan	Tidak Sesuai	
1.	Apakah dalam APB Desa melakukan/menganggarkan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Desa meliputi : a. surat pengantar; b. surat rekomendasi; dan c. surat keterangan.			
Catatan : Jika dalam Rancangan APB Desa, ada pungutan atas jasa layanan administrasi, maka Rancangan Perdes tersebut bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi. Sehingga Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.				

2. Evaluasi Berdasarkan Kesesuaian dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi :

a. Pengelolaan Keuangan Desa (Permendagri No. 113/2014) :

No.	Uraian	Hasil Evaluasi (√)		
		YA		TIDAK
		Sesuai Ketentuan	Tidak Sesuai	
1.	Apakah Rancangan APB Des telah memuat Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sesuai KODE REKENING?			
2.	Apakah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama Kepala Desa dan BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan?			

3.	Apakah Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan 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?			
4.	Apakah Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa; ▪ operasional Pemerintah Desa; ▪ tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; ▪ insentif rukun tetangga dan rukun warga. 			

Berdasarkan hasil Evaluasi dan Klarifikasi terhadap Rancangan APB Desa tersebut, serta hasil pembahasan bersama antara Tim Pendamping/Evaluasi maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

- A. **LAYAK** atau sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan **bisa dilaksanakan** *)
- B. **TIDAK LAYAK** atau bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan perlu diperbaiki / disempurnakan kembali oleh Desa*)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

Evaluasi ini dibuat di :
 Pada tanggal :

**Dibuat oleh Tim Pendamping dan Evaluasi Tingkat Kecamatan
 Kabupaten Karawang**

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	CAMAT	1.
2.	Sekretaris Kecamatan	2.
3.	Kepala Seksi Pemerintahan	3.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
KARAWANG
NOMOR 36. TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA.

**KODE REKENING DAN CONTOH FORMAT/BLANKO YANG DIGUNAKAN DALAM
ADMINISTRASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

NO.	JENIS FORMAT
A.	Kode Rekening Pendapatan, Belanja, Biaya Dan Kegiatan;
B.	Format Rab;
C.	Format Surat Pengajuan Panjar Kegiatan;
D.	Format Surat Permintaan Pembayaran;
E.	Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja;
F.	Format Formulir Register Spp;
G.	Format Buku Kas Pembantu Kegiatan;
H.	Format Laporan Kegiatan (Pelaksana Kegiatan);
I.	Format Buku Kas Umum;
J.	Format Buku Bank Desa;
K.	Format Buku Kas Pembantu Pajak;
L.	Format Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa;
M.	Format Rancangan Peraturan Desa Tentang Apb Desa;
N.	Format Rancangan Peraturan Desa Tentang Perubahan Apb Desa;
O.	Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Apb Desa Semester;
P.	Format Rancangan Perdes Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Apb Desa;
Q.	Format Surat Permohonan Evaluasi Rancangan Perdes Tentang Apbdesa;
R.	Format Hasil Evaluasi Rancangan Perdes Tentang Apb Desa.



BUPATI KARAWANG

CELICA NURRACHADIANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

KIKI SAUBARI

NIP. 19590125 198503 1 003

