



BUPATI MUKOMUKO
PROPINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 7a TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati Mukomuko Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 03 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur, di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang jenis pajak daerah yang dipungut berdasarkan penetapan kepala daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	.....
2	ASISTEN I 2,3	.....
3	KABAG HUKUM	.....
4	INSTANSI TEKNIS	.....

7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2015 Nomor 3);

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko;
3. Bupati adalah upati Mukomuko;
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

PARAF HUKUM	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

7. 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.

8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. 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.
13. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
16. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
18. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
19. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
20. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
21. 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.
22. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDDesa melalui rekening kas desa.
23. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDDesa melalui rekening kas desa.
24. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.

26. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I, II, III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

27. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
28. Penghasilan Tetap adalah penerimaan penghasilan kepala desa dan perangkat desa yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari ADD.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

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

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - 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:

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

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

BAB IV

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Pengelolaan Keuangan Dana transfer ke Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa:
- (2) Dana Transfer ke Desa merupakan pendapatan desa yang dituangkan dalam APBDesa:
- (3) APBDesa, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (4) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Pembiayaan;

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

Bagian Kedua
Pendapatan Desa
Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.

PARAF PIRAKKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN PIHAK
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua
Belanja Desa

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Alat tulis kantor;
 - b. Benda pos;
- | | | |
|---|-----------------|-----|
| 1 | SEKDAKAB | ... |
| 2 | ASISTEN | ... |
| 3 | KABAG HUKUM | ... |
| 4 | INSTANSI TEKNTS | ... |

- c. Bahan/material;
 - d. Pemeliharaan;
 - e. Cetak/penggandaan;
 - f. Makan dan minum rapat;
 - g. Pakaian dinas dan atributnya;
 - h. Perjalanan dinas;
 - i. Upah kerja;
 - j. Honorarium narasumber/ahli;
 - k. Insentif Dusun/Rukun Tenggga/Rukun Warga; dan
 - l. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Dusun/Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Dusun/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 l dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau pembangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

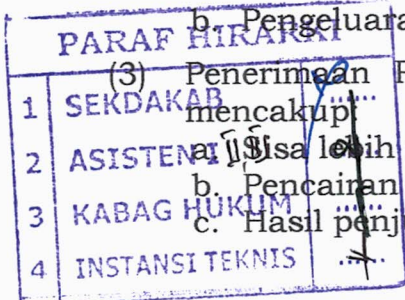
Pasal 17

- (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 pada Perubahan APBDesa.

Pasal 18

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
- a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.

- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
- a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.



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

Pasal 19

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

PARAF	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

Kepala Desa.

BAB V PENGELOLALAN Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 20

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.

- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 23

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain.
- (2) Dalam hal evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa didelegasikan kepada camat, maka 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.

PARAF MENDAKU	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

- (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) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pelaksanaan
Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa maksimal Rp.10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).

Pasal 26

- (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 Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Kaur/Kepala Seksi 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.

Pasal 28

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

Pasal 29

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja;
- c. Lampiran bukti transaksi;
- d. Khusus untuk pengadaan, melampirkan Surat Perjanjian Kerja Sama, Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pekerjaan.

1	PARAF	
2	SEKDA	
3	ASISTEN I	
4	KABAG HUKUM	.....
5	INSTANSI TEKNIS	.....

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan 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 31

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 32

Pengadaan Barang/Jasa di Desa berpedoman dengan Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 16 Tahun 2015 tentang berpedoman Pengadaan Barang /jasa di Desa.

Pasal 33

- (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 34

- (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 dan Bupati.

PARAF HUKUM	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

Bagian Ketiga
Penatausahaan
Pasal 35

- (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 36

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak;
- c. buku Bank;
- d. Buku Pembantu Kas Tunai;
- e. Buku Pembantu per Rincian Obyek Penerimaan; dan
- f. Buku Pembantu per Rincian Obyek Pengeluaran.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 37

- (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
Pertanggung Jawaban

Pasal 38

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

PARAF HIRARKI	
SEKDAKAB	Laporan
ASISTEN I	desa.
KABAG HUKUM	.....
INSTANSI TEKNIS	.....

Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke

Pasal 39

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

Pasal 40

Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan 38 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

Pasal 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan per-semester.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk semester pertama disampaikan pada bulan juni tahun berjalan dan semester kedua disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja , Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

- (1) Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten kepada Desa.
- (2) Dalam hal pembinaan berdasarkan ayat (1) diatas dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Mukomuko (BPMPD).
- (3) Dalam hal pengawasan berdasarkan ayat (1) diatas dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dinyatakan

tidak berlaku	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I, II, III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan Di Mukomuko
Pada Tanggal 23 Mei 2016

BUPATI MUKOMUKO,



CHOIRUL HUDA

Diundangkan Di Mukomuko
Pada tanggal 23 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO



SYAFKANI.SP

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2016 NOMOR 7a

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I II, III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

Lampiran : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR : 7 TAHUN 2016
TANGGAL : 23 Mei 2016



KEPALA DESA KEC.....
KABUPATEN MUKOMUKO
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN 2016
T E N T A N G
RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 3 Peraturan Bupati Kabupaten Mukomuko Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);

PARAF HIRARKI 5.

SEKDAKAB

ASISTEN I

KABAG HUKUM

INSTANSI TEKNIS

6.
7.
8.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4


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

Pasal 5

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

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

.....

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I 
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

1. CONTOH FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN

1.1. Format Keputusan Kepala Desa tentang Panitia/Tim Pelaksana/Pengelola Kegiatan



KABUPATEN MUKOMUKO
PROPINSI BENGKULU

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....(Nama Desa)
NOMOR :

TENTANG

TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA
DI DESA.....KECAMATAN.....
KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN.....

KEPALA DESA.....

Menimbang : bahwa untuk kelancaraan pelaksanaan dan pemanfaatan dana Alokasi Dana Desa, dan Dana Desa Tahun Anggaran 20....,sehingga dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim/Panitia Pelaksana/Pengelola Kegiatan.....di Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Mukomuko Tahun 20....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

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 (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);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	.....
2	ASISTEN I	.....
3	KABAG HUKUM	.....
4	INSTANSI TEKNIS	.....

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor.....Tahun 2015;
8. Keputusan Bupati Mukomuko Nomor.....Tahun 2015 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Dana Desa di Kabupaten Mukomuko;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Tim Pelaksana Kegiatan Desa.....di DesaKecamatan.....Kabupaten Mukomuko Tahun 20....
- KESATU** : Tim Pelaksana Kegiatan.....di DesaKecamatan.....Kabupaten Mukomuko Tahun 20.... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran
- KEDUA** : Tim Pengelola Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas :
 a.
 b.
 c. dst.
- KETIGA** : Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Tim/Panitia Pelaksana/Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, diberikan honorarium sesuai ketentuan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan tugas dan honorarium sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan Diktum KETIGA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015.
- KELIMA** : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan
 Pada tanggal20....
 KEPALA DESA.....(Nama Desa)

.....
 (Tanpa Gelar dan Pangkat)

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

1.2. Format Penyusunan APBDes

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
	- 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		
	- Pakaijan Dinas dfan Atribut		
	- Pakaijan Dinas		
1	SEKDAKAB - Alat dan Bahan Kebersihan		
2	ASISTEN I, II - Perjalanan Dinas		
3	KABAG HUKUM - Pemeliharaan		
4	INSTANSI TEKNIS - Air, Listrik, dan Telepon		
	- Honor		
	- dst.....		

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	- Alat dan Bahan Kebersihan
2	ASISTEN I, II	- Perjalanan Dinas
3	KABAG HUKUM	- Pemeliharaan
4	INSTANSI TEKNIS	- Air, Listrik, dan Telepon
		- Honor

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 Dusun/RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
1	SEKDAKAB			- Konsumsi		
2	ASISTEN I			- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
3	KABAG HUKUM			.....	
1	INSPIANSI TEKNIK			Kegiatan.....		

PARAF HIRAH

1 SEKDAKAB

2 ASISTEN I

3 KABAG HUKUM

1 INSPIANSI TEKNIK

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

DISETUJUI OLEH

KEPALA DESA

TTD

(.....)

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I B.U
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

1.3. format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

1.4. Format Pelaporan
1. Buku Kas Umum

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BUKU KAS UMUM

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHA RA DESA,

.....
.....

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

PARAF BIRU


1. ASISTEN I. II. III

2. ASISTEN I. II. III

3. KABAG HUKUM

4. INSTANSI TEKNIS

- Catatan :
- sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.
- Buku Kas Pembantu Pajak

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I 
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

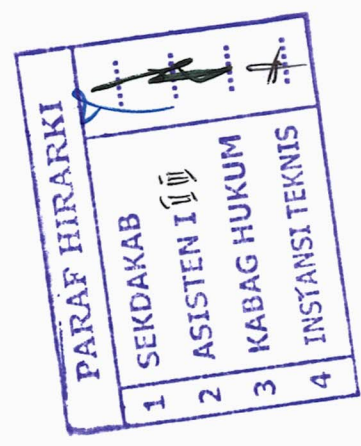
....., tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

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



2. Buku Bank Desa

DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN
 BUKU BANK DESA

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN			PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI										
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF										

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

....., tanggal,
 BENDAHARA DESA,

.....

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

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	.....
2	ASISTEN I	.....
3	KABAG HUKUM	.....
4	INSTANSI TEKNIS	.....

1.5. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

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

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
1			PENDAPATAN				
1	1		<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1	Dana Desa				
1	2	2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3	Alokasi Dana Desa				
1	2	4	Bantuan Keuangan				
1	2	4 1	Bantuan Provinsi				
1	2	4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1 1	Belanja Pegawai:				
			Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
			Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
			Tunjangan BPD				
2	1	2	Operasional Perkantoran				
2	1	2 2	Belanja Barang dan Jasa				
			Alat Tulis Kantor				
			Benda POS				
			Pakaian Dinas dan				
			Attribut				
			Pakaian Dinas				
			Alat dan Bahan				
			Kebersihan				

PARAF HIRARKI
 SEKDAKAB
 ASISTEN I
 CABAG HUKUM
 INSTANSI TEKNIS

				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				
1	SEKDAKAB			Belanja Barang dan Jasa:				
2	ASISTEN I			- Honor Pelatih				
3	KABAG HUKUM			- Konsumsi				
4	INSTANSI TEKNIS			Bahan Pelatihan				

PARAF HIRARKSI

1 SEKDAKAB

2 ASISTEN I

3 KABAG HUKUM

4 INSTANSI TEKNIS

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

PARAF HIRARKI
SEKDAKAB
ASISTEN I
KABAG HUKUM
INSTANSI TEKNIS

Mengetahui,
 Kepala Desa

Bendahara Desa

.....

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

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

PARAF HIRARSI
 1 SEKDAKAB
 2 ASISTEN I
 3 KABAG HUKUM
 4 INSTANSI TEKNIS

				- 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.....				
1	SEKDAKAB							
2	ASISTEN I							
3	KABAG HUKUM	2	3	Kegiatan.....				
4	INSTANSI TEKNIS	2	3	Bidang Pembinaan				

PARAF HIRARKI

1 SEKDAKAB

2 ASISTEN I

3 KABAG HUKUM

4 INSTANSI TEKNIS

2 3

Bidang Pembinaan

				Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<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 pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD
(.....)

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa PERUBAHAN



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 Bupati Mukomuko NomorTahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa , 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 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
 - 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Perubahan 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

Untuk 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.

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN I
3	KORAN HUKUM
4	SEKRETARIS

CONTOH KWITANSI PEMBAYARAN



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
 DESA.....KECAMATAN.....

No. Rekening : Tahun Anggaran : 20.....
 Kode Rekening : Nomor :

KWITANSI

Sudah Terima Dari : Bendahara Desa.....Kecamatan.....

Banyaknya Uang :

Untuk Pembayaran :

JUMLAH :

Mengetahui/Menyetujui Lunas Bayar.....20.... Mukomuko.....20....
 Kepala Desa Bendahara Desa PPTKD Kegiatan..... Yang Menerima

.....
 Nama Jelas Nama Jelas Nama Jelas

BUPATI MUKOMUKO

CHOIRUL HUDHA

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	.....
2	ASISTEN I	.....
3	KABAG HUKUM	.....
4	INSTANSI TEKNIS	.....