



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 94).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur.
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. 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 Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan,

- pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
 15. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota
 16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah SKPD Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
 17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa
 18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
 19. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
 20. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
 21. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
 22. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
 23. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
 24. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD, adalah rekening penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
 25. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui rekening kas desa.
 26. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui rekening kas desa.
 27. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
 28. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
 29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
 30. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
 31. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan Kepala Desa yang berkedudukan hukum di bawah peraturan desa, bersifat mengatur dalam pelaksanaan peraturan desa.

BAB II ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas :
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif;
 - d. tertib; dan
 - e. disiplin.
- (2) Yang dimaksud dengan transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas luasnya tentang keuangan desa.
- (3) Yang dimaksud dengan akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku.
- (4) Yang dimaksud dengan partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
- (5) Yang dimaksud dengan tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bahwa keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Yang dimaksud dengan disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bahwa Pendapatan yang direncanakan harus dapat terukur secara rasional dan dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja dan didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum dan atau tidak tersedia anggarannya.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 4

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

- e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APB Desa;
 - b. menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Perubahan APB Desa dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dan huruf c bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APB Desa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 8

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Apabila unsur staf tidak tersedia, jabatan Bendahara Desa dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan serta mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

BAB IV
APB DESA

Paragraf 1
Umum

Pasal 9

- (1) APB Desa, terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan rincian.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, jenis dan objek.
- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (5) Format rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan ringkasan APB Desa serta kode rekening APB Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Pendapatan Desa

Pasal 10

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok pendapatan asli Desa 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 yang sah.
- (4) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari :
 - a. tanah kas desa;
 - b. Badan Usaha Milik Desa; dan
 - c. hasil usaha Desa lainnya.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari :
 - a. sewa tanah aset desa;
 - b. tambatan perahu;
 - c. pasar desa;
 - d. pasar hewan;
 - e. tempat pemandian umum;
 - f. pelelangan ikan yang dikelola desa; dan
 - g. jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan

peran serta masyarakat berupa uang, barang dan jasa serta tenaga yang dapat dinilai dengan uang.

- (7) Lain-lain pendapatan asli desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d terdiri dari :
- a. hasil pungutan desa; dan
 - b. pendapatan bunga atas rekening kas desa.

Pasal 11

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah dari Pemerintah Daerah;
 - c. ADD;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari APBD.
- (2) Bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) untuk kegiatan pemberdayaan dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) untuk kegiatan operasional pemerintahan desa.

Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, terdiri dari :
 - a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - b. bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Paragraf 3 Belanja Desa

Pasal 13

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 14

- (1) Belanja Desa diklasifikasikan atas Bidang:
 - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. belanja tak terduga.

- (2) Bidang belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini berupa jenis belanja sebagai berikut :
- a. pegawai;
 - b. barang dan jasa; dan
 - c. modal.

Pasal 15

Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, dianggarkan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa untuk pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD, yang dibayarkan setiap bulan.

Pasal 16

Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

Pasal 17

Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 18

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) terdiri atas objek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Kode Rekening Bidang, Kegiatan, Jenis dan Objek Belanja Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kegiatan, Jenis dan Objek Belanja Desa yang belum terdapat kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan dengan menggunakan kode rekening selanjutnya dari urutan yang ada ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat setelah mendapatkan rekomendasi dari Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi pemberdayaan.

Pasal 20

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa, Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa 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), dikarenakan :
 - a. bencana alam;
 - b. bencana social; dan
 - c. kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan Luar Biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) disebabkan karena wabah.
- (5) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (6) Kegiatan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Paragraf 4
Pembiayaan Desa

Pasal 21

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 22

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja; dan
 - b. penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 23

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 (2) ditempatkan pada rekening tersendiri.
 - (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Bagian Ketiga Perencanaan APB Desa

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dibahas dan disepakati bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan dan menetapkan hasil evaluasi rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa.
- (3) SKPD yang membidangi pemberdayaan dapat membentuk Tim Verifikasi, ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD.
- (4) Bupati melalui menetapkan hasil evaluasi rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (5) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (6) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa 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 26

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa maka Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Apabila terjadi 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.

**Bagian Keempat
Pelaksanaan APB Desa**

**Paragraf 1
Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran**

Pasal 27

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Dalam rangka pengelolaan kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Desa membuka Rekening Kas Desa pada bank milik Pemerintah.
- (3) Penunjukan bank milik Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD.
- (4) Penyetoran dan pengambilan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (6) Saldo Kas Tunai bendahara desa paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 28

- (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 (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai dan belanja barang dan jasa yang bersifat wajib dan mengikat.
- (3) Belanja pegawai yang bersifat wajib dan mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belanja pegawai pada kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan aparatur desa dan BPD pada kelompok belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan memperhatikan kondisi keuangan Kas Desa.
- (4) Belanja barang dan Jasa yang bersifat wajib dan mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belanja untuk operasional perkantoran pada kelompok belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 29

- (1) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Setiap penerimaan Desa wajib disetorkan ke Rekening Kas Desa paling lambat 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam.

- (3) Saldo kas tunai wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas desa paling lambat tanggal 31 Desember Tahun berjalan.
- (4) Apabila terdapat kas tunai setelah 31 Desember sebagai saldo kas tahun sebelumnya maka bendahara desa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Penatausahaan Pengeluaran dilakukan oleh Bendahara Desa dan Pelaksana Kegiatan.
- (2) Bendahara Desa dan Pelaksana Kegiatan wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan penutupan kas setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa dan pelaksana kegiatan 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 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 31

- (1) Bendahara Desa wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban APB Desa dengan menggunakan :
 - a. Buku Kas Umum Kas Desa;
 - b. Buku Bank Kas Desa;
 - c. Buku Kas Pembantu Pajak;
 - d. Buku Kas Pembantu Kegiatan (yang tunai/kegiatan Sekretariat);
 - e. Buku Pembantu Penerimaan;
 - f. Bukti Penerimaan Pendapatan; dan
 - g. Bukti Pembayaran yang sah.
- (2) Format Laporan Pertanggungjawaban Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara dan Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Tata Cara dan Tahapan Pencairan Anggaran Kegiatan

Pasal 33

- (1) Pencairan Anggaran kegiatan dilaksanakan berdasarkan tahapan kegiatan dan/atau usulan rencana kebutuhan.
- (2) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen :
 - a. Rencana Anggaran Biaya; dan
 - b. Surat Permintaan Pembayaran.
- (3) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dilampiri dengan :
 - a. surat pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti transaksi (untuk bukan panjar).
- (4) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku kas pembantu kegiatan dan bukti-bukti belanja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

Pasal 34

- (1) Dalam pelaksanaan pencairan anggaran, verifikator berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah di verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dimaksud;
- (3) Pencairan Anggaran dapat dilakukan melalui pembayaran secara tunai maupun transfer dari Rekening Kas Desa ke Rekening pihak Ketiga;
- (4) Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran atas kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Paragraf 3

Tahapan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 35

- (1) Laporan Pertanggungjawaban Pelaksana Kegiatan disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa, yang terdiri dari :
 - a. laporan kemajuan pekerjaan; dan
 - b. laporan rekapitulasi belanja barang dan jasa;
- (2) Sekretaris Desa dapat memerintahkan Kepala Urusan Keuangan untuk melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksana kegiatan.

Bagian Kelima

Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa 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.
- (5) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- (6) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD).
- (7) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa, diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. papan pengumuman;
 - b. media cetak;
 - c. media elektronik; dan
 - d. media informasi lainnya.

Bagian Keenam Perubahan APB Desa

Pasal 39

- (1) Perubahan APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan SilPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/atau
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APB Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (3) Tata cara penyusunan, pengajuan dan penetapan Perubahan APB Desa sama dengan tata cara penyusunan, pengajuan dan penetapan APB Desa.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 40

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 41

- (1) Pemerintah Daerah melalui SKPD terkait melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Desa meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan sebagaimana pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 - b. petunjuk pencairan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 - c. sosialisasi atas kebijakan mengenai Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 - d. kegiatan pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Desa dilakukan oleh SKPD yang berwenang.
- (4) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan Desa melalui:
 - a. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Pelaksanaan APB Desa;
 - b. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
 - c. fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa;
 - d. fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - e. fasilitasi kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, bidang pembangunan Desa, bidang kemasyarakatan Desa, bidang pemberdayaan Desa yang bersumber dari APB Desa;
 - f. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya terkait dengan pengelolaan keuangan desa; dan
 - g. tugas pembinaan dan pengawasan lainnya yang dapat didelegasikan kepada camat dalam rangka kelancaran pengelolaan keuangan desa.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Pemerintah Kabupaten, hibah, sosial dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang APB Desa, maka Kepala Desa melakukan perubahan/pergeseran anggaran yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Perubahan/pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD, untuk kemudian dimasukan dan ditetapkan dalam Perubahan APB Desa.

Pasal 43

Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 44

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Desa berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2017.

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

STEMPEL PARAF KOORDINASI

TELAH DI TELUSURI	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
SEKRETARIS	
KABID	

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 7 Februari 2017

BUPATI LUWU TIMUR,


MUH. THORIG HUSLER

Diundangkan di Malili
pada tanggal 7 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,


BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2017 NOMOR : 6

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA

A. Kode Rekening APB Desa
1. Kode Rekening Pendapatan Desa

KODE REKENING PENDAPATAN DESA

KODE	URAIAN
1	PENDAPATAN
1 1	Pendapatan Asli Desa
1 1 1	Hasil Usaha Desa
1 1 1 01	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa
1 1 1 02	Hasil Pengelolaan Pasar Desa
1 1 1 03	Hasil Pengelolaan Pasar Hewan
1 1 1 04	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa
1 1 1 05	Hasil Usaha Desa Lainnya
1 1 2	Hasil Aset Desa
1 1 2 01	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa
1 1 2 02	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1 1 3 01	Hasil Swadaya
1 1 3 02	Hasil Gotong Royong
1 1 3 03	Hasil Partisipasi Lainnya
1 1 4	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah
1 1 4 01	Pungutan Desa
1 1 4 02	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan
1 1 4 03	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan
1 1 4 04	Bunga Simpanan Uang di Bank
1 1 4 05	Tutuntan Ganti Kerugian (TGR)
1 1 4 06	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan
1 1 4 07	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja
1 1 4 08	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan
1 1 4 09	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya
1 2 1	Pendapatan Transfer
1 2 1	Dana Desa
1 2 1 01	Dana Desa
1 2 2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi
1 2 2 01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
1 2 3	Alokasi Dana Desa
1 2 3 01	Alokasi Dana Desa
1 2 4	Bantuan Keuangan Provinsi
1 2 4 01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
1 2 5	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota
1 2 5 01	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
1 3	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah
1 3 1	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga
1 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
1 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi

1 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota
1 3 1 04	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta
1 3 1 05	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan
1 3 1 06	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Desa
1 3 1 07	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah
1 3 2 01	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah

2. Kode Rekening Belanja Bidang dan Kegiatan

KODE REKENING BELANJA BIDANG DAN KEGIATAN

KODE	URAIAN
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
1.1.	Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan
1.2.	Kegiatan Operasional Pemerintah Desa
1.3.	Kegiatan Operasional BPD
1.4.	Kegiatan Operasional RT/RW
1.5.	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa
1.6.	Kegiatan Pengadaan Tanah Desa
1.7.	Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa
1.8.	Kegiatan Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa
1.9.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Kemasyarakatan
1.10.	Kegiatan Penyusunan RPJM Desa
1.11.	Kegiatan Penyusunan APB Desa
1.12.	Kegiatan Penyusunan RKP Desa
1.13.	Kegiatan Penyusunan Perdes Pertanggungjawaban, LPPD dan LKPPD
1.14.	Kegiatan Penyusunan Peraturan di Desa
1.15.	Kegiatan Penyusunan Peraturan Desa Inisiatif BPD
1.16.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pemerintah Desa dan BPD
1.17.	Kegiatan Fasilitasi Hari Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
1.18.	Kegiatan Fasilitasi Seleksi Perangkat Desa
1.19.	Kegiatan Fasilitasi Musyawarah Pemilihan Anggota BPD
1.20.	Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Program Kebijakan Pemerintahan di Desa
1.21.	Kegiatan Sosialisasi Kebijakan Pemerintahan di Desa
2	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN
2.1.	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi
2.2.	Kegiatan Pembangunan Jalan Desa
2.3.	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Pemerintahan
2.4.	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial
2.5.	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kesehatan
2.6.	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan
2.7.	Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan
2.8.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Olah raga
2.9.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pertanian
2.10.	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasana Pemerintahan
2.11.	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasana Sosial
2.12.	Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih

2.13.	Kegiatan Pembangunan Sarana Listrik Mikro Hidro
2.14.	Kegiatan Pembangunan Gapura dan Tanda Batas Desa
2.15.	Kegiatan Pembangunan Tambatan Perahu
2.16.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Informasi dan Komunikasi
2.17.	Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup
2.18.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Usaha Ekonomi Desa
2.19.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Usaha Pertanian dan Pangan
2.20.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Jasa dan Industri Kecil
2.21.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pemasaran
2.22.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Desa Wisata
2.23.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG)
2.24.	Kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana Alam
3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
3.1.	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban
3.2.	Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga
3.3.	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK
3.4.	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya
3.5.	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama
3.6.	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat
3.7.	Kegiatan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Lainnya
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat
4.1.	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat
4.2.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat
4.3.	Kegiatan Pemberdayaan Posyandu BKB BKL BKR
4.4.	Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
4.5.	Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan
4.6.	Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna
4.7.	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga
4.8.	Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat
4.9.	Kegiatan Pengelolaan Lingkungan Perumahan Desa
4.10.	Kegiatan Pengelolaan Transportasi Desa
4.11.	Kegiatan Pengembangan Energi Terbarukan
4.12.	Kegiatan Penyelenggaraan PAUD dan TK Desa
4.13.	Kegiatan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Desa
4.14.	Kegiatan Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
4.15.	Kegiatan Pengembangan Pengolahan Hasil Produksi Pertanian untuk Ketahanan Pangan
4.16.	Kegiatan Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Desa dalam Menghadapi Bencana
4.17.	Kegiatan Pelestarian Lingkungan Hidup
4.18.	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk Memperkuat Tata Kelola Desa yang Demokratis
4.19.	Kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa yang Berkelanjutan
4.20.	Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan Kapasitas Lumbung Ekonomi Desa
4.21.	Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa yang Partisipatif
4.22.	Kegiatan Pemberian Bantuan kepada Kelompok Tani

4.23.	Kegiatan Pemberian Bantuan kepada Kelompok Nelayan
4.24.	Kegiatan Pengembangan Kelompok Seni dan Budaya
4.25.	Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat
4.26.	Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat
4.27.	Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas BUM Desa
4.28.	Kegiatan Pelatihan Menciptakan Lingkungan Sehat
4.29.	Kegiatan Pelayanan Kesehatan Penduduk Miskin
4.30.	Kegiatan Pelayanan Kesehatan Ibu Melahirkan dan Anak Balita
4.31.	Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Potensi Desa
4.32.	Kegiatan Penyelenggaraan Lomba Desa
5	Bidang Tidak Terduga
5.1.	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam
5.2.	Kegiatan Penanggulangan Bencana Lainnya

3. Rekening Belanja Jenis dan Objek

DAFTAR KODE REKENING JENIS DAN OBJEK BELANJA DESA

KODE	URAIAN
2	BELANJA
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 Tak Terduga
2 X 1	Kegiatan
2 X 2	Dst.
2 X X 1	Belanja Pegawai
2 X X 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Staf/Perangkat Desa
2 X X 1 2	Penghasilan Tambahan Kepala Desa dan Staf/Perangkat Desa
2 X X 1 3	Tunjangan Kepala Desa dan Staf/Perangkat Desa
2 X X 1 4	Tunjangan BPD dan Anggotanya
2 X X 1 5	Tunjangan Pengelola Aset dan Keuangan Desa
2 X X 1 6	Tunjangan Kesehatan
2 X X 1 7	Tunjangan Lainnya
2 X X 2	Belanja Barang dan Jasa
2 X X 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet
2 X X 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor
2 X X 2 3	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih
2 X X 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai
2 X X 2 5	Belanja Komponen dan Alat Listrik
2 X X 2 6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan
2 X X 2 7	Belanja Makanan dan Minuman
2 X X 2 8	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
2 X X 2 9	Belanja Pakaian Hari Hari Tertentu
2 X X 2 10	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan
2 X X 2 11	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja
2 X X 2 12	Belanja Sewa Peralatan

2	X	X	2	13	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
2	X	X	2	14	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas
2	X	X	2	15	Belanja Honorarium Tim Panitia
2	X	X	2	16	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber
2	X	X	2	17	Belanja Perjalanan Dinas
2	X	X	2	18	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi
2	X	X	2	19	Belanja Surat Kabar dan Majalah
2	X	X	2	20	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga
2	X	X	2	21	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Prasarana
2	X	X	2	22	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Kelompok/Masyarakat
2	X	X	2	23	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung
2	X	X	2	24	Belanja Sewa Mobilitas Darat
2	X	X	2	25	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)
2	X	X	2	26	Belanja Kontribusi Pelatihan/Workshop/Bintek dan Perjalanan Dinas
2	X	X	2	27	Belanja Insentif RT
2	X	X	2	28	Belanja Insentif Tenaga Kerja/Kader di Desa
2	X	X	2	29	Belanja Barang dan Jasa Lainnya
2	X	X	3		Belanja Modal
2	X	X	3	1	Belanja Modal Tanah Bangunan Kantor
2	X	X	3	2	Belanja Modal Tanah Rumah Dinas
2	X	X	3	3	Belanja Modal Tanah Pertanian dan Perkebunan
2	X	X	3	4	Belanja Modal Tanah Sarana Kesehatan
2	X	X	3	5	Belanja Modal Tanah Sarana Pendidikan
2	X	X	3	6	Belanja Modal Tanah Sarana Umum
2	X	X	3	7	Belanja Modal Tanah Sarana Jalan
2	X	X	3	8	Belanja Modal Tanah Lainnya
2	X	X	3	9	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
2	X	X	3	10	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan
2	X	X	3	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel
2	X	X	3	12	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur
2	X	X	3	13	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan
2	X	X	3	14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
2	X	X	3	15	Belanja Modal Pengadaan Meubeulair
2	X	X	3	16	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga
2	X	X	3	17	Belanja Modal Pengadaan Komputer
2	X	X	3	18	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio
2	X	X	3	19	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
2	X	X	3	20	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor
2	X	X	3	21	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kesehatan
2	X	X	3	22	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2	X	X	3	23	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja
2	X	X	3	24	Belanja Modal Pengadaan Gedung Rumah Dinas/Jabatan
2	X	X	3	25	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Sanggar Tani
2	X	X	3	26	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang
2	X	X	3	27	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah
2	X	X	3	28	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen
2	X	X	3	29	Belanja Modal Pengadaan Bangunan PAUD dan TK Desa

2	X	X	3	30	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Poskamling
2	X	X	3	31	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Posyandu
2	X	X	3	32	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya
2	X	X	3	33	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa
2	X	X	3	34	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa
2	X	X	3	35	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air
2	X	X	3	36	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan
2	X	X	3	37	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon
2	X	X	3	38	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah
2	X	X	3	39	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Kepustakaan
2	X	X	3	40	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan
2	X	X	3	41	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak
2	X	X	3	42	Belanja Modal Pengadaan Tanaman
2	X	X	3	43	Belanja Modal Barang Lainnya

4. Rekening Pembiayaan

DAFTAR REKENING PEMBIAYAAN DESA

KODE	URAIAN
3	PEMBIAYAAN
3 1	Penerimaan Pembiayaan
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
3 1 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan
3 1 2 1	Pencairan Dana Cadangan
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
3 1 3 1	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
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

B. Format Peraturan Desa Tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
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 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
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. Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah;
5. Peraturan Menteri;
6. Peraturan Daerah;
7. Peraturan Bupati;
8. Peraturan Desa;
9. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	
Rp.....	
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
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.

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa ... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
KEPALA DESA...(Nama Desa),

tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan
NAMA

LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

Lampiran Peraturan Desa
 Nomor : 6 Tahun 2017
 Tahun :
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan
 Belanja Desa Tahun Anggaran

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	Ket.
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	Pendapatan Asli Desa		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
1 2	Pendapatan Transfer		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota		
1 3	Pendapatan Lain lain		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2 1 1 1 x	Dst.....		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
2 1 2 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet		
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor		
2 1 2 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai		
2 1 2 2 6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan		
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat		
2 1 2 2 8	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya		
	- dst.....		
2 1 2 3	Belanja Modal		
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor		
2 1 2 3 15	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga		
2 1 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer		
	Dst		
2 1 3	Operasional BPD		
2 1 3 X	Belanja dst		
2 1 X	Kegiatan Dst..		

2	2				BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN		
2	2	1			Perbaiki Saluran Irigasi		
2	2	1	1		Belanja Barang dan jasa		
2	2	1	1	2	Belanja Alat Tulis Kantor		
					Belanja dst.....		
2	2	1	2		Belanja Modal		
2	2	1	2	1	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi		
2	2	2			Kegiatan Pembangunan Jalan Desa		
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :		
2	2	2	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor		
					Belanja dst.....		
2	2	2	3		Belanja Modal:		
2	2	2	3	27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa		
2	2	3	X		Kegiatan dst.		
2	3				<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>		
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
2	3	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor		
2	3	1	2	10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja		
2	3	1	2	X	Belanja dst		
2	3	2	X		Kegiatan dst		
2	4				<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>		
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
2	4	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor		
2	4	1	2	6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan		
2	4	1	2	7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat		
2	4	1	2	15	Belanja Honorarium		
2	4	1	2	X	Instruktur/Pelatih/Narasumber		
					Belanja dst		
2	4	X			Kegiatan dst.		
2	5				<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1			Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam		
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
2	5	1	2	X	Belanja dst		
					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 Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
3	2				<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2			Penyertaan Modal Desa		
					Jumlah Pembiayaan		
					Sisa Lebih/Kurang Perhitungan Anggaran		

KEPALA DESA

.....

C. Format Peraturan Desa Tentang Perubahan APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal (33), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa bahwa desa dapat melakukan perubahan APB Desa;
d. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) menjadi Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
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. Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah;
5. Peraturan Menteri;
6. Peraturan Daerah;
7. Peraturan Bupati;
8. Peraturan Desa;
9. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA XXXXXXXX

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA XXXXXXXX TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2015

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

Sebelum Perubahan

Rp.,-

Setelah Perubahan

Rp.,-

Bertambah/(Berkurang)

Rp.,-

2. Belanja Desa

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa		
Sebelum Perubahan	Rp.	,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	,-
Setelah Perubahan	Rp.	,-
b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
Sebelum Perubahan	Rp.	,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	,-
Setelah Perubahan	Rp.	,-
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
Sebelum Perubahan	Rp.	,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	,-
Setelah Perubahan	Rp.	,-
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
Sebelum Perubahan	Rp.	,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	,-
Setelah Perubahan	Rp.	,-
e. Bidang Tak Terduga		
Sebelum Perubahan	Rp.	,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	,-
Setelah Perubahan	Rp.	,-
Jumlah Belanja		
Sebelum Perubahan	Rp.	,-
Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp.</u>	,-
Setelah Perubahan	Rp.	,-
Surplus/(Defisit) Setelah Perubahan	Rp.	0,-
=====		
3. Pembiayaan Desa		
a. Penerimaan Pembiayaan		
Sebelum Perubahan	Rp.	,-
Setelah Perubahan	<u>Rp.</u>	,-
Bertambah/(Berkurang)	Rp.	,-
b. Pengeluaran Pembiayaan		
Sebelum Perubahan	Rp.	,-
Setelah Perubahan	<u>Rp.</u>	,-
Bertambah/(Berkurang)	Rp.	,-
Selisih Pembiayaan setelah Perubahan	Rp.	0,-
Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran	Rp.	0,-
=====		

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 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 sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di XXXXXXXX
Pada tanggal 2016

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di XXXXXXXX
pada tanggal 2016
SEKRETARIS DESA XXXXXXXX,

.....

LEMBARAN DESA XXXXXXXX TAHUN 2016 NOMOR

Lampiran Peraturan Desa
 Nomor : 6 Tahun 2017
 Tahun :
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan
 Belanja Desa Tahun
 Anggaran

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	KET.
		SEBELUM	SETELAH		
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota				
1 3	Pendapatan Lain lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
#	BELANJA				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2 1 1 1 x	Dst.....				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 1 2 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet				
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2 1 2 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai				
2 1 2 2 5	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu				
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - dst.....				
2 1 2 3	Belanja Modal				
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor				
2 1 2 3 15	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga				
2 1 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer Dst				
2 1 3	Operasional BPD				
2 1 3 X	Belanja dst				

2	1	X	Kegiatan Dst..				
2	2		BIDANG PELAKSANAAN				
			PEMBANGUNAN				
2	2	1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	1	Belanja Barang dan jasa			
2	2	1	1	2	Belanja Alat Tulis Kantor		
					Belanja dst.....		
2	2	1	2	Belanja Modal			
2	2	1	2	1	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi		
2	2	2			Kegiatan Pembangunan Jalan Desa		
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :		
2	2	2	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor		
					Belanja dst.....		
2	2	2	3		Belanja Modal:		
2	2	2	3	27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa		
2	2	3	X		Kegiatan dst.		
2	3				<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>		
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
2	3	1	2	10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja		
2	3	1	2	X	Belanja dst		
2	3	2	X		Kegiatan dst		
2	4				<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>		
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
2	4	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor		
2	4	1	2	7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat		
2	4	1	2	15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber		
2	4	1	2	X	Belanja dst		
2	4	X			Kegiatan dst.		
					<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1			Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam		
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
2	5	1	2	X	Belanja dst		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS / (DEFISIT)		
3					PEMBIAYAAN		
					<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1			SILPA		
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
					<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2			Penyertaan Modal Desa		
					Jumlah Pembiayaan		
					Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran		

KEPALA DESA,

.....

D. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

KODE REKENING	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.

E. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa.....
,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.

7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

F. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

G. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal
.....
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

**MENGETAHUI
KEPALA DESA,**

BENDAHARA 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 penjumlahan komulatif pengeluaran kas
Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKS 1	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKA N (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRAS I (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.

4. Form Laporan Pertanggungjawaban Bendahara

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA DESA

DESA
KKECAMATAN KABUPATEN LUWU TIMUR
BULAN TAHUN

Yth. Kepala Desa
Melalui Sekretaris Desa
di tempat

Bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa
..... sebagai berikut:

A. Kas Tunai	Rp.
A.1 Saldo Awal	Rp.
A.2 Jumlah Penerimaan	Rp.
A.3 Jumlah Pengeluaran	Rp.
A.4 Saldo Akhir	Rp.
B. Kas di Rekening Kas Desa	
B.1 Saldo Awal	Rp.
B.2 Jumlah Penerimaan	Rp.
B.3 Jumlah Pengeluaran	Rp.
B.4 Saldo Akhir	Rp.
C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Desa	
C.1 Saldo di Kas Tunai	Rp.
C.2 Saldo di Bank	Rp.
C.3 Saldo Total	Rp.

..... 20XX
Bendahara Desa

I. CONTOH KUITANSI DESA

PEMERINTAH DESA KECAMATAN KABUPATEN LUWU TIMUR KUITANSI PENGELUARAN	
	NOMOR :
Sudah terima dari :	
Banyaknya uang :	
Untuk Pembayaran :	
Nama Kegiatan :	
Kode Rekening :	
Belanja	
Potongan Pajak	
Nilai :	, Yang Menerima,
Pot. Pajak PPN :	
Pot. PPh 22 :	
Total yg dibayarkan :	
TERBILANG.....	
Disetujui oleh KEPALA DESA,	Dibayar oleh BENDAHARA DESA,
*****	*****

Ctt:

- **Banyaknya uang:** sebesar pengeluaran bruto (BRUTO = termasuk PPN) dlm bentuk kata-kata
- Potongan dapat berupa PPN dan PPh, sebagai pengurang terhadap pembayaran yg diberikan
- Terbilang: sesuai banyaknya uang = BRUTO dlm bentuk angka
- Jumlah yang dibayarkan (diterima oleh pihak III) sebesar bruto dikurangi potongan pajak

J. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi	Bertambah/ (Berkurang)	Ket.
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota				
1 3	Pendapatan Lain lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 1 2 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet				
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2 1 2 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai				
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2 1 2 3	Belanja Modal				
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor				
2 1 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer				
2 1 3	Operasional BPD				
2 1 3 X	Belanja dst				
2 2	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN				
2 2 1	Perbaikan Saluran Irigasi				

2	2	1	1	Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	1	2	Belanja Alat Tulis Kantor			
2	2	1	2	Belanja Modal				
2	2	1	2	1	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi			
2	2	2		Kegiatan Pembangunan Jalan Desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor			
2	2	2	3	Belanja Modal:				
2	2	2	3	27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa			
2	2	3	X	Kegiatan dst.				
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor			
2	3	1	2	10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja			
2	3	1	2	X	Belanja dst			
2	3	2	X	Kegiatan dst				
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor			
2	4	1	2	6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
2	4	1	2	7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat			
2	4	1	2	15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber			
2	4	X		Kegiatan dst.				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	1	2	14	Belanja Honorarium Tim Panitia			
2	5	1	2	07	Belanja Makanan dan Minuman			
2	5	1	2	X	Belanja dst			
				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 Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				Jumlah Pembiayaan				
				Sisa Lebih/Kurang Perhitungan Anggaran				

KEPALA DESA

.....

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

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

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi			Bertambah/ (Berkurang)	Ket.
			Semester Lalu	Semester ini	s.d semester ini		
1	2	3	4			5	6
1	PENDAPATAN						
1 1	Pendapatan Asli Desa						
1 1 1	Hasil Usaha						
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong						
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah						
1 2	Pendapatan Transfer						
1 2 1	Dana Desa						
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah						
1 2 3	Kabupaten/Kota						
1 2 4	Alokasi Dana Desa						
1 2 4 1	Bantuan Keuangan						
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Provinsi						
1 3	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota						
1 3 1	Pendapatan Lain lain						
1 3 2	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat						
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah						
	JUMLAH PENDAPATAN						
2	BELANJA						
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan						
2 1 1 1	Belanja Pegawai:						
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat						
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa						
2 1 2	Operasional Perkantoran						
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa						
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor						
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat						
2 1 2 3	Belanja Modal						
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor						
2 1 3	Operasional BPD						
2 1 3 X	Belanja dst						
2 1 X	Kegiatan Dst..						

2	2		BIDANG PELAKSANAAN						
2	2	1	PEMBANGUNAN						
2	2	1	Perbaikan Saluran Irigasi						
2	2	1	2	Belanja Modal					
2	2	1	2	1	Kegiatan Pembangunan				
					Saluran Irigasi				
2	2	2			Kegiatan Pembangunan Jalan				
2	2	2	3		Desa				
2	2	2	3		Belanja Modal:				
2	2	2	3	27	Belanja Modal Pengadaan				
					Jalan Desa				
2	3				<i>Bidang Pembinaan</i>				
2	3	1			<i>Kemasyarakatan</i>				
2	3	1	2		Kegiatan Pembinaan				
2	3	1	2		Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	3	1	2	X	Belanja dst				
2	3	2	X		Kegiatan dst				
2	4				<i>Bidang Pemberdayaan</i>				
2	4	1			<i>Masyarakat</i>				
2	4	1	2		Kegiatan Pelatihan Kepala				
2	4	1	2		Desa dan Perangkat				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	4	1	2	7	Belanja Makanan dan				
2	4	1	2	15	Minuman Rapat				
2	4	1	2		Belanja Honorarium				
					Instruktur/Pelatih/Narsum				
2	4	X			Kegiatan dst.				
2	5				<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1			Kegiatan Penanggulangan				
2	5	1	2		Bencana Alam				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	1	2	07	Belanja Makanan dan				
					Minuman				
					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 Penjualan Kekayaan				
					Desa yang Dipisahkan				
3	2				<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				
					Jumlah Pembiayaan				
					Sisa Lebih/Kurang				
					Perhitungan Anggaran				

KEPALA DESA,

.....

K. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA

- Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
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. Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah;
5. Peraturan Menteri;
6. Peraturan Daerah;
7. Peraturan Bupati;
8. Peraturan Desa;
9. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa Rp.....
2. Belanja Desa
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp..... =====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp..... =====
Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Tahun Berjalan	Rp.....

Pasal 2

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

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di XXXXXXXX
pada tanggal 2016
SEKRETARIS DESA XXXXXXXX,

.....

LEMBARAN DESA XXXXXXXX TAHUN 2016 NOMOR

Lampiran I Peraturan Desa
 Nomor : .6..Tahun 2017
 Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
 Realisasi Pelaksanaan
 APBDesa Tahun Anggaran

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

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi	Bertambah/ (Berkurang)	Ket.
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Keuangan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota				
1 3	Pendapatan Lain lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
2 1 1 1 4	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 1 2 2 1	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet				
2 1 2 2 2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2 1 2 2 4	Belanja Benda Pos dan Materai				
2 1 2 2 6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan				
2 1 2 2 7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2 1 2 3	Belanja Modal				
2 1 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor				
2 1 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer				
2 1 3	Operasional BPD				
2 1 3 1 08	Insentif RT/RW				
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2 2 1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2 2 1 1	Belanja Barang dan jasa				

2	2	1	1	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	2	1	2		Belanja Modal				
2	2	1	2	1	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi				
2	2	2			Kegiatan Pembangunan Jalan Desa				
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	2	2	3		Belanja Modal:				
2	2	2	3	27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa				
2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	3	1	2	10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja				
2	3	1	2	X	Belanja dst				
2	4				Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	1	2	2	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	4	1	2	6	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan				
2	4	1	2	7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
2	4	1	2	15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber				
2	5				Bidang Tak Terduga				
2	5	1			Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	1	2	07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
					JUMLAH BELANJA				
					SURPLUS / (DEFISIT)				
3					PEMBIAYAAN				
3	1				Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1			SILPA				
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
3	2				Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				
					Jumlah Pembiayaan				
					Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran				

KEPALA DESA

TTD,

.....

Lampiran II Peraturan Desa
Nomor : 6...Tahun 2017
Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 20...

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

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

TANGGAL

TTD
(KEPALA DESA)

Penjelasan tabel:

1. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.
3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.
4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam

Catatan : Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBDesa khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

- periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.
5. Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.
6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.
8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

Lampiran III Peraturan Desa
 Nomor : .6..Tahun 2017
 Tentang : Program Sektoral dan Program
 Daerah yang masuk Ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

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

tanggal,

 Kepala Desa
 (.....)

L. FORM ASISTENSI APB DESA

1. Form Asistensi APB Desa

EVALUASI DAN ASISTENSI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20XX

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Luwu Timur

Gambaran umum Rancangan Peraturan Desa Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx adalah sebagai berikut :

I.	KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)
	1	2	3
	1	PENDAPATAN	
	1 1	Pendapatan Asli Desa	
	1 2	Pendapatan Transfer	
		- Dana Desa	
		- Bagi hasil pajak dan retribusi	
		- Alokasi Dana Desa	
	1 3	Pendapatan Lain lain	
		JUMLAH PENDAPATAN	
	2	BELANJA	
	2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
	2 1 X	Kegiatan.....	
	2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	
	2 2 X	Kegiatan.....	
	2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
	2 3 X	Kegiatan.....	
	2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
	2 4 X	Kegiatan.....	
	2 5	Bidang Tak Terduga	
		JUMLAH BELANJA	
		SURPLUS / (DEFISIT)	
	3	PEMBIAYAAN	
	3 1	Penerimaan Pembiayaan	
	3 2	Pengeluaran Pembiayaan	
		PEMBIAYAAN NETTO	

II. Belanja Operasional adalah sebesar Rp. (= < 30%)

III. Belanja Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp. (= > 70%)

TIM ASISTENSI (KECAMATAN* / KABUPATEN*)			
NO.	NAMA	NIP	

2. Form Asistensi Perubabahan APB Desa

EVALUASI DAN ASISTENSI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2016

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Luwu Timur

Gambaran umum Rancangan Peraturan Desa Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx adalah sebagai berikut :

I.	Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan (Rp.)	Setelah Perubahan (Rp.)	Bertambah/ (Berkurang) (Rp.)
	1	2	3	4	5
	1	PENDAPATAN			-
	1 1	Pendapatan Asli Desa			
	1 2	Pendapatan Transfer			
		- Dana Desa			
		- Bagi hasil pajak dan retribusi			
		- Alokasi Dana Desa			
	1 3	Pendapatan Lain lain			
		JUMLAH PENDAPATAN			
	2	BELANJA			
	2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
	2 1 X	Kegiatan.....			
	2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
	2 2 X	Kegiatan.....			
	2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan			
	2 3 X	Kegiatan.....			
	2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
	2 4 X	Kegiatan.....			
	2 5	Bidang Tak Terduga			
		JUMLAH BELANJA			
		SURPLUS / (DEFISIT)			
	3	PEMBIAYAAN			
	3 1	Penerimaan Pembiayaan			
	3 2	Pengeluaran Pembiayaan			
		PEMBIAYAAN NETTO			

- II. Belanja Operasional adalah sebesar Rp. (= <30%)
III. Belanja Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp. (= >70%)

TIM ASISTENSI (KECAMATAN*/KABUPATEN*)			
NO.	NAMA	NIP	TANDA TANGAN

STEMPEL PARAF KOORDI

BUPATI LUWU TIMUR,

• • TELAH DIVERIFIKASI	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
SEKRETARIS	
KABID	

MUH. THORIG HUSLER