



**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR : 8 TAHUN 1982**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DESA**

**MENTERI DALAM NEGERI,**

**Menimbang** : bahwa untuk meningkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa secara berdayaguna dan berhasilguna sesuai dengan perkembangan pemerintahan dan pembangunan Nasional, maka dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pelaksanaan Administrasi Keuangan Desa.

**Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara tahun 1974 No. 38, Tambahan Lembaran Negara No. 3037);

2. Undang-undang Nomor 5 tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara tahun 1979 No. 56, Tambahan Lembaran Negara No. 3153);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 1982 tentang Penyusunan Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Desa.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :**

- a. **Administrasi Keuangan Desa** adalah kegiatan pencatatan data mengena.

penerimaan dan pengeluaran Keuangan Desa pada Buku Administrasi Keuangan Desa.

- b. Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam Ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Keputusan Desa adalah semua Keputusan-keputusan yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dimusyawarahkan/dimufakatkan dengan Lembaga Musyawarah Desa serta telah mendapatkan pengesahan dari Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II.
- d. Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Desa yang selanjutnya disebut Anggaran Desa adalah rencana operasional tahunan daripada program umum pemerintahan dan pembangunan Desa yang dijabarkan dan diterjemahkan dalam angka-angka Rupiah, disatu pihak mengandung perkiraan target penerimaan dan di lain pihak mengandung perkiraan batas tertinggi pengeluaran Keuangan Desa.

## BAB II

### BUKU ADMINISTRASI KEUANGAN DESA

#### Pasal 2

Buku Administrasi Keuangan Desa terdiri dari :

- a. Buku Anggaran Desa,
- b. Buku Kas Umum,
- c. Buku Kas Pembantu.

#### Pasal 3

Dalam pengurusan Keuangan Desa, Pemerintah Desa berkewajiban untuk melakukan pencatatan secara teratur menurut tertib waktu dalam buku Administrasi Keuangan Desa.

#### Pasal 4

- (1). Pengisian Buku Administrasi Keuangan Desa dipertanggung-jawabkan pelaksanaannya kepada Bendaharawan Desa.
- (2). Bendaharawan Desa, setiap bulan dan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya harus sudah membuat pertanggung-jawaban Keuangan Desa dan disampaikan kepada Kepala Desa.
- (3). Kepala Desa sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali memeriksa pengisian Buku Administrasi Keuangan Desa guna mengetahui kebenarannya.

**BAB III**  
**BUKU ANGGARAN DESA**

**Pasal 5**

- (1). Buku Anggaran Desa terdiri dari dua jenis, yaitu Anggaran Rutin dan Anggaran Pembangunan.
- (2). Anggaran Rutin maupun Anggaran Pembangunan dibagi dalam dua bagian, yaitu bagian penerimaan dan bagian pengeluaran.

**Pasal 6**

- (1). Buku Anggaran Desa mengenai penerimaan rutin dibagi dalam tujuh Pos, yaitu :
  - a. Pos I, sisa lebih perhitungan dari bantuan Pemerintah;
  - b. Pos II, pendapatan asli dari Desa;
  - c. Pos III, penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah;
  - d. Pos IV, penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah Tingkat I;
  - e. Pos V, penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah Tingkat II;
  - f. Pos VI, penerimaan yang berasal dari Pajak dan Retribusi Daerah yang diserahkan kepada Desa;
  - g. Pos VII, lain-lain pendapatan yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2). Buku Anggaran Desa mengenai pengeluaran rutin dibagi dalam enam Pos, yaitu :
  - a. Pos I, sisa kurang perhitungan anggaran tahun yang lalu;
  - b. Pos II, penghasilan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala-kepala Urusan, Kepala-Kepala Dusun dan Staf Perangkat Desa.
  - c. Pos III, pembayaran untuk alat tulis kantor;
  - d. Pos IV, biaya pemeliharaan bangunan milik Desa;
  - e. Pos V, biaya Perjalanan Dinas;
  - f. Pos VI, biaya lain-lain.

**Pasal 7**

- (1). Buku Anggaran Desa mengenai penerimaan pembangunan dibagi dalam tujuh Pos, yaitu :
  - a. Pos I, sisa lebih perhitungan Anggaran Pembangunan tahun yang lalu;
  - b. Pos II, penerimaan yang berasal dari pendapatan asli Desa;
  - c. Pos III, penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah;
  - d. Pos IV, penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah

- Daerah Tingkat I;
- e. Pos V, penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah Tingkat II;
  - f. Pos VI, penerimaan yang berasal dari Pajak dan Retribusi Daerah yang diserahkan kepada Desa;
  - g. Pos VII, lain-lain pendapatan yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2). Buku Anggaran Desa mengenai pengeluaran pembangunan dibagi dalam tujuh Pos, yaitu :
- a. Pos I, sisa kurang perhitungan anggaran pembangunan tahun yang lalu;
  - b. Pos II, pembangunan Prasarana Pemerintahan Desa;
  - c. Pos III, pembangunan Prasarana Produksi;
  - d. Pos IV, pembangunan Prasarana Perhubungan;
  - e. Pos V, pembangunan Prasarana Pemasaran;
  - f. Pos VI, pembangunan Prasarana Sosial;
  - g. Pos VII, pembangunan lainnya.

#### Pasal 8

- (1). Setiap jenis penerimaan dan pengeluaran rutin maupun pembangunan dari masing-masing Pos mempergunakan nomor kode.
- (2). Nomor kode sebagai dimaksud dalam ayat (1) disusun secara berurut dengan menyebutkan jenis anggaran, bagian anggaran, pos anggaran dan kegiatan dari masing-masing pos.

#### Pasal 9

Bentuk Buku Anggaran Desa adalah menurut conth formulir Model B.1.

### BAB IV BUKU KAS UMUM

#### Pasal 10

- (1). Setiap pencatatan data yang berhubungan dengan Keuangan Desa baik rutin maupun pembangunan yang dapat dipertanggung-jawabkan dicatat dalam Buku Kas Umum.
- (2). Kegiatan sebagai dimaksud dalam ayat (1) termasuk pencatatan keadaan Keuangan Desa baik uang yang tersedia di Kas maupun yang tersedia di Bank.

#### Pasal 11

Buku Kas Umum dibuat dalam bentuk sebelah menyebelah antara penerima-

an dan pengeluaran.

#### Pasal 12

- (1). Dalam Buku Kas Umum bagian penerimaan dicantumkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Tanggal penerimaan,
  - b. Uraian,
  - c. Nomor urut dan kode,
  - d. Nomor urut dan kode,
  - e. Jumlah.
- (2). Dalam Buku Kas Umum bagian pengeluaran dicantumkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Tanggal pengeluaran,
  - b. Uraian,
  - c. Nomor urut dan kode,
  - d. Jumlah.
- (3). Bentuk Buku Kas Umum adalah menurut contoh formulir Model B.2.

### BAB V BUKU KAS PEMBANTU

#### Pasal 13

- (1). Setiap kejadian penerimaan rutin dan pembangunan serta pengeluaran rutin dan pembangunan setiap hari harus dicatat dalam Buku Kas Pembantu.
- (2). Buku Kas Pembantu berfungsi sebagai buku pembantu dari Buku Kas Umum dan sebagai alat kontrol terhadap keadaan uang tunai yang ada pada Kas.

#### Pasal 14

Buku Kas Pembantu dibuat dalam bentuk sebelah menyebelah antara penerimaan dan pengeluaran.

#### Pasal 15

- (1). Dalam Buku Kas Pembantu bagian penerimaan dicantumkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Tanggal penerimaan,
  - b. Nomor Buku Kas Umum,
  - c. Nomor urut dan kode,
  - d. Uraian,
  - e. Jumlah.

- (2). Dalam Buku Kas Pembantu bagian pengeluaran dicantumkan hal-hal sebagai berikut :
- a. Tanggal pengeluaran,
  - b. Nomor Buku Kas Umum,
  - c. Nomor urut dan kode,
  - d. Uraian,
  - e. Jumlah.
- (3). Bentuk Buku Kas Pembantu adalah menurut contoh formulir Model B.3.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua ketentuan yang mengatur mengenai Administrasi Keuangan Desa dan Ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Menteri Dalam Negeri.

### Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.—

Ditetapkan di : J a k a r t a.  
Pada tanggal : 9 Juni 1982.

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

AMIRMACHMUD

CONTOH FORMULIR MODEL B1.

Penerimaan :		Pengeluaran :	
POS	Kegiatan	Jumlah Rp.	Jumlah Pos Rp.
<b>I. ANGGARAN RUTIN.</b>			
Penerimaan :			
I.	Sisa lebih perhitungan anggaran Tahun yang lalu	.....	.....
II.	Pendapatan asli dari Desa :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
	5. ....	.....	.....
	6. ....	.....	.....
III.	Penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
IV.	Penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah Tingkat I :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
V.	Penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah Tingkat II :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
VI.	Penerimaan yang berasal dari pajak dan retribusi Daerah yang disertai kepada Desa :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
	5. ....	.....	.....
VII.	Lain-lain pendapatan yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
	5. ....	.....	.....
JUMLAH :		.....	.....
Pengeluaran :			
POS	Kegiatan	Jumlah Rp.	Jumlah
I.	Sisa kurang perhitungan angsaran Tahun yang lalu :	.....	.....
II.	Penghasilan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Staf Aparat Desa :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
III.	Pembiayaan untuk alat tulis Kantor :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
IV.	Biaya pemeliharaan bangunan milik Desa :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
	5. ....	.....	.....
V.	Biaya perjalanan Dinas :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
	5. ....	.....	.....
VI.	Biaya lain-lain :	.....	.....
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
	3. ....	.....	.....
	4. ....	.....	.....
	5. ....	.....	.....
	6. ....	.....	.....
JUMLAH :		.....	.....

No.	Date	Description	Particulars	Debit	Credit
1	1887	Balance			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

1887

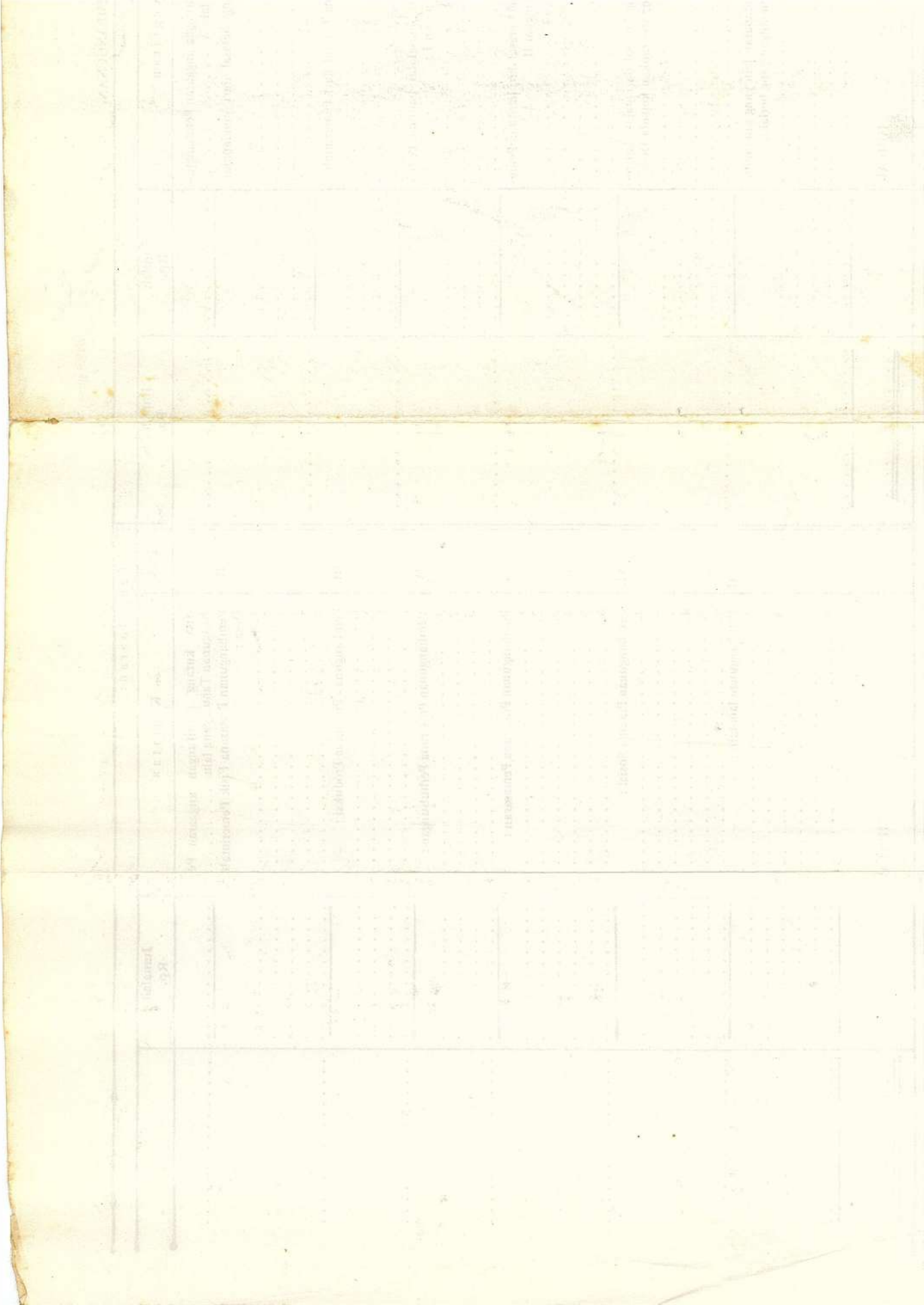
1887

1887

1887

II. ANGGARAN PEMBANGUNAN.

Penerimaan :		Pengeluaran :	
POS	Kegiatan	POS	Kegiatan
I.	Sisa lebih perhitungan anggaran Pembangunan Tahun yang lalu .....	I.	Sisa kurang perhitungan anggaran Pembangunan Tahun yang lalu .....
II.	Penerimaan yang berasal dari pendapatan asli Desa :	II.	Pembangunan Prasarana Fisik Pemerintahan Desa :
1.	.....	1.	.....
2.	.....	2.	.....
3.	.....	3.	.....
4.	.....	4.	.....
III.	Penerimaan yang berasal dari Pemerintah :	III.	Pembangunan Prasarana Produksi :
1.	.....	1.	.....
2.	.....	2.	.....
3.	.....	3.	.....
4.	.....	4.	.....
IV.	Penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah Tingkat I :	IV.	Pembangunan Prasarana Perhubungan :
1.	.....	1.	.....
2.	.....	2.	.....
3.	.....	3.	.....
4.	.....	4.	.....
V.	Penerimaan yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah Tingkat II :	V.	Pembangunan Prasarana Pemasaran :
1.	.....	1.	.....
2.	.....	2.	.....
3.	.....	3.	.....
4.	.....	4.	.....
5.	.....	5.	.....
VI.	Penerimaan yang berasal dari pajak dan retribusi Daerah yang diserahkan kepada Desa :	VI.	Pembangunan Prasarana Sosial :
1.	.....	1.	.....
2.	.....	2.	.....
3.	.....	3.	.....
4.	.....	4.	.....
5.	.....	5.	.....
6.	.....	6.	.....
VII.	Penerimaan Pendapatan lain yang sah menurut perundang-undangan yang berlaku :	VII.	Pembangunan lain-lain :
1.	.....	1.	.....
2.	.....	2.	.....
3.	.....	3.	.....
4.	.....	4.	.....
5.	.....	5.	.....
6.	.....	6.	.....
	JUMLAH		JUMLAH



CONTOH FORMULIR MODEL B2.

No. .... bulan ..... 19..... No. ....

Penerimaan.				Pengeluaran.					
Tanggal	Nomor urut dan Kode Pos	Uraian kegiatan	Penerimaan pada hari ini Rp.	Jumlah Rp.	Tanggal	Nomor urut dan Kode Pos	Uraian kegiatan	Pengeluaran pada hari ini Rp.	Jumlah Rp.





