



**BUPATI BENGKULU TENGAH  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI BENGKULU TENGAH  
NOMOR 05 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BENGKULU TENGAH,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa;
  - b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa, perubahan anggaran pendapatan dan belanja desa, perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja desa, perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bengkulu Tengah di



**BUPATI BENGKULU TENGAH  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI BENGKULU TENGAH  
NOMOR 05 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BENGKULU TENGAH,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa;
  - b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa, perubahan anggaran pendapatan dan belanja desa, perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja desa, perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bengkulu Tengah di

- Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4870);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
9. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2017 Nomor 01);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah

menurut asas otonomi dan tugas pembantu dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bengkulu Tengah.
5. Camat adalah perangkat daerah yang memimpin wilayah kerja kecamatan.
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah kepala pemerintahan desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala desa.
10. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari sekretariat, pelaksana teknis, dan unsur wilayah.
11. Sekretaris Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang mengepalai Sekretariat Desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama

Badan Permusyawaratan Desa.

14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. 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.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
18. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan yang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
19. Pendapatan transfer adalah pendapatan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
20. 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.
21. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Belanja desa adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
23. Pembiayaan desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

24. Rekening kas desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Surplus anggaran desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
27. Defisit anggaran desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
28. Pelaksana kegiatan adalah unsur perangkat desa dari sekretariat desa dan pelaksana teknis yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di bidangnya.
29. Rencana anggaran biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rencana biaya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dalam APB Desa.
30. Bendahara Desa adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala Desa dari unsur sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan atau dari unsur lain untuk menatausahakan keuangan desa.
31. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disingkat BUM Desa adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
32. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia, sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

## **Pasal 2**

APB Desa berfungsi sebagai otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.

## **Pasal 3**

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

## **BAB II**

### **SUMBER-SUMBER PENDAPATAN DAN KETENTUAN PENGGUNAAN BELANJA APB DESA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Sumber-Sumber Pendapatan Desa**

## **Pasal 4**

Pendapatan Desa bersumber dari :

- a. Pendapatan Asli Desa;
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima daerah;
- e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

## **Pasal 5**

- (1) Pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas :
  - a. Hasil Usaha Desa;
  - b. Hasil Aset Desa;
  - c. Swadaya, partisipasi dan gotong-royong; dan
  - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (2) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat bersumber dari bagi hasil laba BUM Desa, seperti :
  - a. Pengelolaan tanah kas desa;
  - b. Pengelolaan pasar desa;



- c. Pengelolaan pasar hewan;
  - d. Pelelangan ikan yang dikelola desa; dan
  - e. Usaha desa lainnya.
- (3) Hasil aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat bersumber dari :
- a. Pendapatan sewa tanah kas desa;
  - b. Pendapatan sewa gedung milik desa; dan
  - c. Aset lain milik desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong-royong sebagaimana pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
- a. Pungutan desa;
  - b. Hasil penjualan aset desa selain tanah yang tidak dipisahkan;
  - c. Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan;
  - d. Bunga simpanan uang di bank;
  - e. Tuntutan Ganti Kerugian (TGR);
  - f. Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan;
  - g. Pendapatan dari pengembalian kelebihan belanja; dan
  - h. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

#### **Pasal 6**

- (1) Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (2) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf f adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga, antara lain :
- a. Hibah dari pemerintah pusat;
  - b. Hibah dari pemerintah provinsi;
  - c. Hibah dari pemerintah kabupaten/kota;
  - d. Hibah dari organisasi/lembaga swasta;
  - e. Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan;
  - f. Hibah dari perusahaan di desa; dan

- g. Sumbangan dari pihak ketiga lainnya.
- (3) Lain-lain pendapatan desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, antara lain :
  - a. Pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
  - b. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

**Bagian Kedua**  
**Ketentuan Penggunaan Belanja APB Desa**

**Pasal 7**

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan :
  - a. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk :
    - 1. Penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
    - 2. Operasional pemerintah desa; dan
    - 3. Tunjangan dan operasional BPD.
  - b. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai :
    - 1. Penyelenggaraan pemerintah desa;
    - 2. Pelaksanaan pembangunan desa;
    - 3. Pembinaan kemasyarakatan desa; dan
    - 4. Pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Belanja desa untuk operasional pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran pemerintah desa.
- (3) Belanja desa untuk operasional pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan dalam bentuk uang operasional kepala desa dan perangkat desa.
- (4) Belanja desa untuk operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran dan biaya sidang BPD.

**Pasal 8**

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dapat ditambahkan penggunaannya, antara lain untuk :

- a. Penghasilan tambahan kepala desa dan perangkat desa;
  - b. Tunjangan akhir masa jabatan kepala desa dan perangkat desa;
  - c. Tunjangan pengelola aset dan keuangan desa; dan
  - d. Uang lembur.
- (2) Belanja desa untuk penghasilan tambahan kepala desa dan perangkat desa dan tunjangan akhir masa jabatan kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk dalam belanja penyelenggaraan pemerintah desa.
  - (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari lain-lain pendapatan desa yang sah.
  - (4) Belanja tunjangan jabatan Kepala Desa bersumber dari Alokasi Dana Desa.

#### **Pasal 9**

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dapat ditambahkan penggunaannya, antara lain untuk :
  - a. Tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
  - b. Penghasilan tambahan kepala desa dan perangkat desa;
  - c. Tunjangan jabatan kepala desa;
  - d. Penghasilan tetap staf pemerintah desa;
  - e. Tunjangan pengelola aset dan keuangan desa; dan
  - f. Tunjangan BPD dan anggotanya.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk dalam belanja penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, bersumber dari dana Pendapatan Asli Desa.

### **BAB III STRUKTUR APB DESA**

#### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 10**

- (1) APB Desa, merupakan satu kesatuan terdiri dari :
  - a. Pendapatan Desa;
  - b. Belanja Desa; dan
  - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a

- diklasifikasi menurut kelompok, jenis, rincian dan obyek pendapatan.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, jenis dan rincian belanja.
  - (4) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

#### **Pasal 11**

- (1) Setiap bagian struktur APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai kode rekening.
- (2) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran I** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Bagian Kedua Pendapatan Desa**

#### **Pasal 12**

- (1) Pendapatan desa, terdiri dari kelompok :
  - a. Pendapatan asli desa;
  - b. Pendapatan transfer; dan
  - c. Pendapatan lain-lain.
- (2) Pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. Hasil usaha desa;
  - b. Hasil aset desa;
  - c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. Lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
- (3) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Dana Desa;
  - b. Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah;
  - c. Alokasi dana desa (ADD);
  - d. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi; dan
  - e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten.
- (4) Pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :

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

**Bagian Ketiga  
Belanja Desa**

**Pasal 13**

- (1) Belanja desa, terdiri dari kelompok :
  - a. Penyelenggaraan pemerintah desa;
  - b. Pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. Pembinaan kemasyarakatan desa;
  - d. Pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - e. Tidak terduga.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi dalam jenis belanja terdiri dari:
  - a. Belanja pegawai;
  - b. Belanja barang dan jasa; dan/atau
  - c. Belanja modal.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e menjadi kelompok belanja sendiri.
- (5) Setiap jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari obyek dan rincian belanja.

**Pasal 14**

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, antara lain :

- a. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Penghasilan tetap staf pemerintah desa;
- c. Penghasilan tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- d. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- e. Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- f. Tunjangan BPD dan anggotanya;
- g. Uang sidang anggota BPD;
- h. Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- i. Tunjangan Pengelola Aset dan Keuangan Desa; dan

j. Uang Lembur.

#### **Pasal 15**

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, antara lain :
  - a. Bahan;
  - b. Jasa kantor;
  - c. Pemeliharaan;
  - d. Cetak dan penggandaan;
  - e. Sewa peralatan;
  - f. Sewa ruangan atau gedung;
  - g. Makanan dan minuman;
  - h. Pakaian dinas;
  - i. Perjalanan dinas;
  - j. Bahan bakar minyak dan gas;
  - k. Jasa upah tenaga kerja;
  - l. Honorarium panitia kegiatan/narasumber/tenaga ahli;
  - m. Pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat; dan
  - n. Jasa transaksi keuangan (administrasi bank, dll).
- (2) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

#### **Pasal 16**

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk belanja dalam rangka pembelian atau pengadaan barang atau bangunan yang dinilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, antara lain :
  - a. Belanja modal tanah;
  - b. Belanja modal sarana dan prasarana perkantoran;
  - c. Belanja modal sarana dan prasarana transportasi;
  - d. Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana produksi;
  - e. Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana perekonomian;
  - f. Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial;

- g. Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana pendidikan; dan
- h. Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana kesehatan.

#### **Pasal 17**

- (1) Pemerintah desa dalam keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau keperluan mendesak.
- (3) Keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. Kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam APB Desa tahun berjalan; dan
  - b. Keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah desa dan masyarakat.
- (4) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
  - a. Bencana; dan
  - b. Kerusakan sarana dan prasarana.
- (5) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (6) Keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditetapkan oleh Bupati.

#### **Bagian Keempat Pembiayaan Desa**

#### **Pasal 18**

- (1) Pembiayaan desa terdiri dari kelompok :
  - a. Penerimaan pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari jenis :
  - a. SiLPA tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan dana cadangan; dan

- c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis :
  - a. Pembentukan dana cadangan; dan
  - b. Penyertaan modal desa.

#### **Pasal 19**

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, antara lain :
  - a. Pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
  - b. Penghematan belanja; dan
  - c. Sisa dana kegiatan lanjutan.
- (2) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c, antara lain digunakan untuk penyertaan modal BUM Desa.

#### **Pasal 20**

- (1) Dana cadangan sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (3) huruf a digunakan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
  - a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. Sumber dana cadangan; dan
  - e. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada rekening sendiri.



- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- (6) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintahan desa yang diinvestasikan pada BUM Desa.

#### **BAB IV PENYUSUNAN APB DESA**

##### **Bagian Kesatu Umum**

##### **Pasal 21**

- (1) Pemerintah Desa menyusun APB Desa dengan berpedoman pada RPJM Desa dan RKP Desa.
- (2) APB Desa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kemampuan keuangan desa.
- (3) APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun dengan Peraturan Desa.

##### **Bagian Kedua Perencanaan dan Pembahasan**

##### **Pasal 22**

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan 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) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan APB Desa disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

##### **Bagian Ketiga Evaluasi dan Penetapan**

##### **Pasal 23**

- (1) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati bersama untuk dilakukan evaluasi.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang

APB Desa.

- (3) Dalam hal ini Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa dapat menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Penetapan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

#### **Pasal 24**

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan usulan pembatalan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membatalkan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pembatalan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal Peraturan Desa dibatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (5) Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa dan BPD mencabut Peraturan Desa.

### **Pasal 25**

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

### **Pasal 26**

Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tercantum dalam **Lampiran II** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V PELAKSANAAN APB DESA**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 27**

- (1) APB Desa dilaksanakan berdasarkan prinsip hemat, terarah dan terkendali.
- (2) Pelaksanaan APB Desa dilaksanakan dengan Peraturan Kepala Desa.

### **Bagian Kedua Pelaksanaan Pendapatan Desa**

#### **Pasal 28**

- (1) Setiap pendapatan desa wajib dicatat dalam APB Desa.
- (2) Setiap pendapatan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Setiap pendapatan di administrasikan sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (4) Setiap pendapatan dimasukkan pada rekening kas desa atas nama Pemerintah Desa.

#### **Pasal 29**

- (1) Kepala Desa wajib mengintegrasikan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (2) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

#### **Pasal 30**

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Pengembalian kelebihan pendapatan yang diterima pada tahun

sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

- (3) Pengembalian kelebihan pendapatan harus didukung bukti yang lengkap dan sah.

### **Bagian Ketiga Pelaksanaan Belanja Desa**

#### **Pasal 31**

- (1) Setiap belanja dilaksanakan melalui kode rekening belanja.
- (2) Setiap belanja desa atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Sekretaris Desa atas kebenaran materil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud dan disahkan oleh Kepala Desa.

#### **Pasal 32**

- (1) Belanja desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (3) Penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu harus dibuat RAB yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

#### **Pasal 33**

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen, antara lain RAB.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur Perangkat Desa dari Sekretariat Desa dan pelaksana teknis.
- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (4) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (5) Format RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan buku pembantu kas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam **Lampiran III** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 34**

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Kepala Desa tahap pertama untuk satu kegiatan dengan melampirkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (2) Pengajuan surat permintaan pembayaran untuk tahap selanjutnya dan surat permintaan pembayaran untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang dan jasa melampirkan :
  - a. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. Lampiran bukti transaksi.
- (3) Surat permintaan pembayaran tahap selanjutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang atau jasa tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.
- (4) Format surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pernyataan tanggungjawab anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam **Lampiran IV** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 35**

- (1) Dalam pengajuan surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Desa berkewajiban melakukan verifikasi dengan :
  - a. Meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
  - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam surat permintaan pembayaran;
  - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. Menolak pengajuan surat permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan surat permintaan pembayaran yang sudah diverifikasi oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menyetujui surat permintaan pembayaran dan Bendahara Desa melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pencatatan pengeluaran oleh Bendahara Desa.

### **Pasal 36**

Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 37**

Pengadaan barang dan jasa di Desa berpedoman kepada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.

## **Bagian Keempat Pelaksanaan Pembiayaan Desa**

### **Pasal 38**

- (1) Setiap pembiayaan desa wajib dicatat dalam APB Desa.
- (2) Setiap pembiayaan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Setiap pembiayaan desa di administrasikan sesuai dengan kode rekening pembiayaan.

### **Pasal 39**

SiLPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (2) huruf a merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :

- a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
- b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
- c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

### **Pasal 40**

- (1) Pembentukan dana cadangan oleh Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
  - (4) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas pendapatan desa, kecuali dari pendapatan transfer dan pendapatan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
  - (6) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

**Bagian Kelima  
Perubahan Anggaran**

**Pasal 41**

- (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 tahun berjalan;
  - d. Terjadinya peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
  - e. Keadaan luar biasa; atau
  - f. Perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi pendapatan dan/atau belanja dalam APB Desa sehingga mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan selisih kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja desa dalam APB Desa.

#### **Pasal 42**

- (1) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Perubahan APB Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

#### **Pasal 43**

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dilakukan setelah APB Desa tahun berjalan dilaksanakan selama 6 (enam) bulan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk peristiwa khusus dan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 24 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

#### **Pasal 44**

Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagaimana tercantum dalam **Lampiran V** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APB DESA**

#### **Bagian Kesatu Pelaporan APB Desa**

#### **Pasal 45**

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



berikutnya.

- (5) Bentuk, format, dan struktur laporan realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran VI** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua Pertanggungjawaban APB Desa**

### **Pasal 46**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Pendapatan desa;
  - b. Belanja desa; dan
  - c. Pembiayaan desa.
- (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) melampirkan :
  - a. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa tahun anggaran berkenaan;
  - b. Laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun berkenaan; dan
  - c. Laporan program Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.
- (5) Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam **Lampiran VII** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 47**

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 46 harus di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. Papan pengumuman desa;
  - b. Radio komunitas; dan
  - c. Media informasi lainnya.

#### **Pasal 48**

- (1) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berjalan.
- (3) Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

### **BAB VII PENATAUSAHAAN APB DESA**

#### **Bagian Kesatu Pelaksanaan Penatausahaan**

#### **Pasal 49**

- (1) Penatausahaan APB Desa dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa sebagai penata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar dan mempertanggungjawabkan pendapatan Desa dan belanja Desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Bendahara Desa dapat dibantu oleh pembantu Bendahara Desa.
- (4) Bendahara Desa dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (5) Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kedua Pangkat Bendahara Desa**

#### **Pasal 50**

- (1) Bendahara Desa diangkat oleh Kepala Desa untuk setiap 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pangkat Bendahara Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala

Desa.

- (3) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari unsur Staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan.
- (4) Dalam hal terdapat kekosongan unsur Staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Desa dapat diangkat dari unsur pelaksana teknis.

### **Bagian Ketiga Pelaksanaan Penatausahaan**

#### **Pasal 51**

- (1) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap pendapatan dan belanja desa, serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Penatausahaan pendapatan dan belanja desa menggunakan :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku kas pembantu pajak; dan
  - c. buku bank desa.
- (5) Format, bentuk, dan struktur penatausahaan pendapatan dan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam **Lampiran VIII** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 52**

- (1) Pencairan dana dalam rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (2) Setiap belanja desa dikeluarkan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan dibukukan beserta bukti pengeluaran yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Setiap pengeluaran pembiayaan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan dibukukan beserta bukti pengeluaran yang sah untuk dipertanggungjawabkan.

### **Pasal 53**

Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam bentuk tunai dalam Kas Desa paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

## **BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN APB DESA**

### **Pasal 54**

- (1) Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemeriksaan, keuangan dan anggaran, Pemerintah Desa dan Camat berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan APB Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Pembinaan diberikan dalam bentuk pemberian bimbingan dan pelatihan penyelenggaraan APB Desa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban APB Desa.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, pengkajian, penelitian, pemeriksaan, dan evaluasi penyelenggaraan APB Desa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APB Desa.

### **Pasal 55**

- (1) Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Bendahara Desa.
- (2) Pengawasan Kepala Desa kepada Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal penatausahaan APB Desa melalui pemeriksaan administrasi keuangan desa setiap akhir bulan.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 56**

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

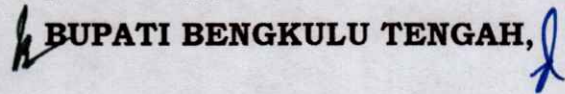
- (1) Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- (2) Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 57**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

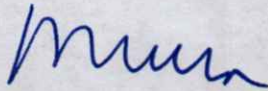
Ditetapkan di Karang Tinggi  
pada tanggal 16 Feb 2017

  
**BUPATI BENGKULU TENGAH,**

  
**H. FERRY RAMLI**

Diundangkan di Karang Tinggi  
pada tanggal 17 Feb 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU TENGAH,**



**MUZAKIR HAMIDI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH TAHUN 2017  
NOMOR...<sup>05</sup>**

Lampiran I : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah  
 Nomor : 05 Tahun 2017  
 Tentnag : Pedoman Penyusunan  
 Anggaran Pendapatan  
 dan Belanja Desa

I. DAFTAR PARAMETER BIDANG DAN KEGIATAN

KODE	URAIAN
1	2
01	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>
01 01	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan
01 02	Kegiatan Operasional Kantor Desa
01 03	Kegiatan Operasional BPD
01 04	Kegiatan Operasional RT/RW
01 05	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa
01 06	Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa
01 07	Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa
01 08	Kegiatan Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa
02	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>
02 01	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi
02 02	Kegiatan Pembangunan Jalan Desa
02 03	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor
02 04	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial
02 05	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kesehatan
02 06	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Pendidikan
02 07	Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan
02 08	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat
02 09	Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup
02 10	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur Desa
02 11	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Masyarakat
02 12	Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih
02 13	Kegiatan Pembangunan Sarana Listrik Mikro Hidro
02 14	Kegiatan Pembangunan Gapura dan Tanda Batas Desa
02 15	Kegiatan Pembangunan Tambatan Perahu
03	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>
03 01	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban
03 02	Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga
03 03	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK
03 04	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya
03 05	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama
03 06	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat
03 07	Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini

04	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>
04 01	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat
04 02	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat
04 03	Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB
04 04	Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
04 05	Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan
04 06	Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna
04 07	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga
05	<b>Bidang Tidak Terduga</b>
05 01	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam
05 02	Kegiatan Penanggulangan Bencana Lain .....

**II. DAFTAR PARAMETER NOMOR REKENING ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**


KODE REKENING	U R A I A N	KETERANGAN
1	2	3
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 Gototng Royong	
1.1.3.01	Hasil Swadaya	
1.1.3.02	Hasil Gotong Royoyng	
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	Bungan Simpanan uang di Bank	
1.1.4.05	Tuntutan Ganti Kerugian	
1.1.4.06	Pendapan dari Angsuran/Ciciclan 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.	Pendapatan Transfer	
1.2.1	Dana Desa	
1.2.1.01	Dana Desa	
1.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Restribusi	
1.2.2.01	Bagi Hasil Pajak dan Restribusi 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	
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	



KODE REKENING	U R A I A N	KETERANGAN
1.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
1.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah	
1.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten	
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	BELANJA	
2.1	Belanja Desa	
2.1.1	Belanja Pegawai	
2.1.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa :	
2.1.1.02	Penghasilan Tetap Staf Pemerintahan Desa	
2.1.1.03	Penghasilan Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.1.1.04	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.1.1.05	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.1.1.06	Tunjangan BPD dan Anggotanya	
2.1.1.07	Uang Sidang BPD dan Anggotanya	
2.1.1.08	Insentif RT/RW	
2.1.1.09	Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.1.1.10	Tunjangan Pengelola Aset dan Keuangan Desa	
2.1.1.11	Uang Lembur	
2.1.2	Kegiatan Operasional Kantor Desa	
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa	
2.1.2.2.01	Air, Listrik, Telepon, Fax dan Internet	
2.1.2.2.02	Biaya Alat Tulis Kantor	
2.1.2.2.03	Alat-alat Kebersihan dan Bahan Kebersihan	
2.1.2.2.04	Benda Pos dan Materai	
2.1.2.2.05	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	
2.1.2.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	
2.1.2.2.07	Belanja Makan Minum Rapat	
2.1.2.2.08	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
2.1.2.2.09	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	
2.1.2.2.10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	
2.1.2.2.11	Belanja Sewa Peralatan	
2.1.2.2.12	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
2.1.2.2.13	Belanja Bahan Minyak dan Gas	
2.1.2.2.14	Belanja Honorarium Tim Panitia	
	01. Honorarium Tim Kegiatan	
	02. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan (TPK)	
2.1.2.2.15	Belanja Honorarium Insstruktur/Pelatih/Narasumber	
2.1.2.2.16	Belanja Perjalanan Dinas	
2.1.2.2.17	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	
2.1.2.2.18	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	
2.1.2.2.19	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sanara prasarana	
2.1.2.2.20	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	

KODE REKENING	U R A I A N	KETERANGAN
2.1.2.2.21	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung	
2.1.2.2.22	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	
2.1.2.2.23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	
2.1.2.2.24	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	
2.1.2.2.25	Belanja Pajak Kendaraan Dinas	
	dst...	
2.1.3	Belanja Modal	
2.1.3.01	Belanja Modal Tanah Bangunan kantor	
2.1.3.02	Belanja Modal Tanah Rumah Dinas	
2.1.3.03	Belanja Modal Tanah Pertanian dan Perkebunan	
2.1.3.04	Belanja Modal Tanah Sarana Kesehatan	
2.1.3.05	Belanja Modal Tanah Sarana Pendidikan	
2.1.3.06	Belanja Modal Tanah Sarana Umum	
2.1.3.07	Belanja Modal Tanah Sarana Jalan	
2.1.3.08	Belanja Modal Tanah Lainnya	
2.1.3.09	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Barat	
2.1.3.10	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bangunan	
2.1.3.11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel	
2.1.3.12	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur	
2.1.3.13	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah pertanian dan Peternakan	
2.1.3.14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	
2.1.3.15	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga	
2.1.3.16	Belanja Modal Pengadaan Komputer	
2.1.3.17	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	
2.1.3.18	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi	
2.1.3.19	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
2.1.3.20	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja	
2.1.3.21	Belanja Modal Pengadaan Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
2.1.3.22	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang	
2.1.3.23	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah	
2.1.3.24	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen	
2.1.3.25	Belanja Modal Pengadaan Tugu Peringatan	
2.1.3.26	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	
2.1.3.27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	
2.1.3.28	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa	
2.1.3.29	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	
2.1.3.30	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
2.1.3.31	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon	
2.1.3.32	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah	
2.1.3.33	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Perpustakaan	
2.1.3.34	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
2.1.3.35	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak	
2.1.3.36	Belanja Modal Pengadaan Tanaman	
	dst...	
3	PEMBIAYAAN	
3.1	Penerimaan Pembiayaan	
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun Sebelumnya	
3.1.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya	
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	

KODE REKENING	U R A I A N	KETERANGAN
3.1.2.01	Pencairan Dana Cadangan	
3.1.3	Hasil Penjualan Hasil Kekayaan Yang Dipisahkan	
3.1.3.01	Hasil Penjualan Hasil Kekayaan Yang Dipisahkan	
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	
3.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	
3.2.1.01	Pembentukan Dana Cadangan	
3.2.2.	Penyertaan Modal Desa	
3.2.2.01	Penyertaan Modal Desa	

BUPATI BENGKULU TENGAH, 

  
H. FERRY RAMLI 

Lampiran II : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah  
Nomor : Tahun 2017  
Tentang : Pedoman Penyusunan  
Anggaran Pendapatan  
dan Belanja Desa  
Tahun 2017

**A. BENTUK PERATURAN DESA TENTANG APB DESA**



**KEPALA DESA .....(Nama Desa)  
KABUPATEN BENGKULU TENGAH**

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

**TENTANG**

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA ....(Nama Desa dan Diakhiri Tanda Koma),**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal... Peraturan Bupati Nomor....Tahun....tentang .... Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
  - b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa.....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Desa.....Tahun Anggaran .....
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bengkulu Tengah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4870);

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. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
7. Dst.....

**Dengan Kesepakatan Bersama**  
**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....**(Nama Desa)  
**dan**  
**KEPALA DESA .....**(Nama Desa)

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG .....**(Nama Peraturan Desa dan diakhiri tanda titik).

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. .... .
2. .... .
3. .... .
4. .... .

**BAB II**  
**RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

**Pasal 2**

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 :                          | Rp. .... |
| Surplus/Defisit :                         | Rp. .... |
| 3. Pembiayaan Desa :                      |          |
| a. Penerimaan Pembiayaan                  | Rp.....  |
| b. Pengeluaran Pembiayaan                 | Rp.....  |
| Selisih Pembiayaan (a-b) :                | Rp. .... |

**Pasal 3**

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, tercantum dalam **Lampiran** yang merupakan bagian 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 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 Desa .....  
pada tanggal .....  
**SEKRETARIS DESA,**

tanda tangan  
**(NAMA)**

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

## B. CONTOH LAMPIRAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA

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

### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA .....(Nama Desa) TAHUN ANGGARAN .....

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
	<b>PENDAPATAN</b> <b>Pendapatan Asli Desa</b> Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah  <b>Pendapatan Transfer</b> Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa  <b>Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah</b> Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga		
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		
	<b>BELANJA</b> <b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</b> <b>Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan</b> <b>Belanja Pegawai</b> Penghasilan Tetap Kepala Desa & Perangkat Desa  <b>Kegiatan Operasional Kantor Desa</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas dst... <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan peralatan Kantor Belanja Modal Komputer  <b>Kegiatan Operasional BPD</b> <b>Belanja Pegawai</b> Tunjangan BPD dan Anggotanya <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat dst..		
	<b>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b> <b>Kegiatan Pembangunan Jalan Desa</b> <b>Belanja Barang dan jasa</b> Belanja ATK Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor Tim <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan Pembagunan Jalan Desa  <b>Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Honor dst... <b>Belanja Modal</b>		



<p>Belanja Modal Pembanguna Jaringan Air</p> <p><b><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u></b>  <b>Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK</b>  <b>Belanja Pegawai</b>  Insentif  <b>Belanja Barang dan Jasa</b>  Belanja Makanan dan minuman rapat  Belanja pakaian dinas dan atributnya  <b>Belanja Modal</b>  Belanja modal pengadaan alat-alat rumahtangga</p> <p><b>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat</b>  <b>Belanja Barang dan Jasa</b>  Belanja makanan dan minuman rapat  Belanja honorarium narasumber  dst..</p> <p><b><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u></b>  <b>Kegiatan Pelatihan Kepala DEsa dan Perangkat</b>  <b>Belanja Barang dan Jasa</b>  Belanja ATK  Belanja bahan praktek dan pelatihan  Belanja honorarium panitia  Honorarium narasumber</p> <p><b>Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat</b>  <b>Belanja Barang dan Jasa</b>  Belanja ATK  Belanja bahan praktek dan pelatihan  Belanja Honorarium narasumber  dst...</p>		
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	
<p><b>PEMBIAYAAN</b>  <b>Penerimaan Pembiayaan</b>  Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun      Sebelumnya  <b>Pengeluaran Pembiayaan</b>  Penyertaan Modal Desa</p>		
	<b>JUMLAH</b>	
	<b>SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	

**KEPALA DESA** .....(Nama Desa),

tanda tangan  
(NAMA)

**BUPATI BENGKULU TENGAH,** *d*

  
**H. FERRY RAMLI** *1*

Lampiran III : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah  
 Nomor : 05 Tahun 2017  
 Tentang : Pedoman Penyusunan  
 Anggaran Pendapatan  
 dan Belanja Desa  
 Tahun 2017

FORMAT RAB DAN BUKU PEMBANTU KAS KEGIATAN  
 A. RAB

PEMERINTAH DESA .....  
 RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)  
 TAHUN ANGGARAN .....

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

Rincian Pendanaan :

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
<b>JUMLAH</b>				

**Mengesahkan,  
Kepala Desa**

**Telah Diverifikasi  
Sekretaris Desa**

..... Tanggal .....  
**Pelaksana Kegiatan**

**(NAMA)**

**(NAMA)**

**(NAMA)**

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan nama bidang kegiatan.
2. Kegiatan diisi nama kegiatan.
3. kolom 1 diisi dengan nomor kode rekening belanja
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.

B. BUKU PEMBANTU KAS 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.

 **BUPATI BENGKULU TENGAH,** 

  
**H. FERRY RAMLI** 

Lampiran IV : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah  
 Nomor : Tahun 2017  
 Tentang : Pedoman Penyusunan  
 Anggaran Pendapatan  
 dan Belanja Desa Tahun  
 2017

FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN DAN PERNYATAA TANGGUNG  
 JAWAB BELANJA

A. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

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					

Telah dilakukan verifikasi  
 Sekretaris Desa

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



Lampiran V : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah  
Nomor : 05 Tahun 2017  
Tentang : Pedoman Penyusunan  
Anggaran Pendapatan  
dan Belanja Desa

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APB DESA



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH**  
**KECAMATAN .....**  
**PEMERINTAH DESA .....**

**RANCANGAN PERATURAN DESA.....**  
**NOMOR ..... TAHUN .....**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA .....,**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dengan adanya perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBDes, keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antara jenis belanja, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan atau keadaan yang menyebabkan Sisa Lebih Tahun Anggaran sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan, maka perlu dilakukan perubahan APBDes Tahun Anggaran .....
  - b. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ..... Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
  - c. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  5. Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
  6. Peraturan Desa..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

**Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
Dan  
KEPALA DESA .....**

**MEMUTUSKAN**

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

**Pasal 1**

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

1. Pendapatan Desa
  - a. Semula Rp. ....
  - b. Bertambah/Berkurang Rp. ....
  - Jumlah pendapatan desa setelah perubahan Rp. ....
  
2. Belanja Desa
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
    1. Semula Rp. ....
    2. Bertambah/Berkurang Rp. ....
    - Jumlah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Setelah Perubahan Rp. ....



b. Bidang Pembangunan			
1. Semula	Rp. ....		
2. Bertambah/Berkurang	Rp. ....		
Jumlah Bidang Pembangunan Desa setelah Perubahan			Rp. ....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan			
1. Semula	Rp. ....		
2. Bertambah/Berkurang	Rp. ....		
Jumlah Bidang Pembinaan Kemasyarakatan setelah Perubahan			Rp. ....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
1. Semula	Rp. ....		
2. Bertambah/Berkurang	Rp. ....		
Jumlah Bidang Pemberdayaan Masyarakat setelah Perubahan			Rp. ....
e. Bidang Tak Terduga			
1. Semula	Rp. ....		
2. Bertambah/Berkurang	Rp. ....		
Jumlah belanja bidang tak terduga setelah perubahan			Rp. ....
Jumlah Belanja			
1. Semula	Rp. ....		
2. Bertambah/berkurang	Rp. ....		
Jumlah Belanja Desa setelah Perubahan			Rp. ....
Surplus/Defisit			
1. Semula	Rp. ....		
2. Bertambah/Berkurang	Rp. ....		
Jumlah Surplus/Defisit setelah perubahan			Rp. ....
3. Pembiayaan Desa			
a. Penerimaan Pembiayaan			
1. Semula	Rp. ....		
2. Bertambah/Berkurang	Rp. ....		
Jumlah Penerimaan Pembiayaan setelah Perubahan			Rp. ....
b. Pengeluaran Pembiayaan			
1. Semula	Rp. ....		
2. Bertambah/Berkurang	Rp. ....		
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan setelah Perubahan			Rp. ....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a-b)			Rp. ....

## Pasal 2

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

## Pasal 3

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

**Pasal 4**

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

**Pasal 5**

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....

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

**KEPALA DESA.....,**

**TTd**

**(NAMA)**

Diundangkan di Desa .....  
pada tanggal .....

**SEKRETARIS DESA.....,**

**TTD**

**(NAMA)**


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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)		BERTAMBAH/BERKURANG	%
		SEBELUM	SETELAH		
1	2	3	4	5	6
	<b>PENDAPATAN</b> <b>Pendapatan Asli Desa</b> Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah  <b>Pendapatan Transfer</b> Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa  <b>Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah</b> Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
	<b>BELANJA</b> <b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</b> <b>Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pegawai</b> Penghasilan Tetap Kepala Desa & Perangkat Desa  <b>Kegiatan Operasional Kantor Desa</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas dst... <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan peralatan Kantor Belanja Modal Komputer  <b>Kegiatan Operasional BPD</b> <b>Belanja Pegawai</b> Tunjangan BPD dan Anggotanya <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat dst..  <b>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b> <b>Kegiatan Pembangunan Jalan Desa</b> <b>Belanja Barang dan jasa</b> Belanja ATK Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor Tim <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan Pembagunan Jalan Desa  <b>Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Honor dst... <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pembanguna Jaringan Air  <b>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</b> <b>Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK</b> <b>Belanja Pegawai</b> Insentif				

<b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja Makanan dan minuman rapat Belanja pakaian dinas dan atributnya <b>Belanja Modal</b> Belanja modal pengadaan alat-alat rumah tangga				
<b>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja makanan dan minuman rapat Belanja honorarium narasumber dst..				
<b><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u></b> <b>Kegiatan Pelatihan Kepala DESa dan Perangkat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja bahan praktek dan pelatihan Belanja honorarium panitia Honorarium narasumber				
<b>Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja bahan praktek dan pelatihan Belanja Honorarium narasumber dst...				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/ (DEFISIT)</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b> <b>Penerimaan Pembiayaan</b> Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya <b>Pengeluaran Pembiayaan</b> Penyertaan Modal Desa				
<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>				
<b>SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>				

Kepala Desa (nama Desa)

tandatangan  
(Nama)

BUPATI BENGKULU TENGAH, 

  
H. FERRY RAMLI 

Lampiran VI : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah  
 Nomor : Tahun 2017  
 Tentang : Pedoman Penyusunan  
 Anggaran Pendapatan  
 dan Belanja Desa

**FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA**

**A. LAPORAN REALISASI APBDESA (SEMESTER PERTAMA)**

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/ (KURANG) (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
	<b>PENDAPATAN</b> <b>Pendapatan Asli Desa</b> Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah  <b>Pendapatan Transfer</b> Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa  <b>Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah</b> Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
	<b>BELANJA</b> <b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</b> <b>Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan</b> <b>Belanja Pegawai</b> Penghasilan Tetap Kepala Desa & Perangkat Desa  <b>Kegiatan Operasional Kantor Desa</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas dst..  <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan peralatan Kantor Belanja Modal Komputer  <b>Kegiatan Operasional BPD</b> <b>Belanja Pegawai</b> Tunjangan BPD dan Anggotanya <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat dst..  <b>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b> <b>Kegiatan Pembangunan Jalan Desa</b> <b>Belanja Barang dan jasa</b> Belanja ATK Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor Tim <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan Pembagunan Jalan				

Desa				
<b>Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Honor dst... <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pembanguna Jaringan Air				
<b><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u></b> <b>Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK</b> <b>Belanja Pegawai</b> Insentif <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja Makanan dan minuman rapat Belanja pakaian dinas dan atributnya <b>Belanja Modal</b> Belanja modal pengadaan alat-alat rumahtangga				
<b>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja makanan dan minuman rapat Belanja honorarium narasumber dst..				
<b><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u></b> <b>Kegiatan Pelatihan Kepala DEsa dan Perangkat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja bahan praktek dan pelatihan Belanja honorarium panitia Honorarium narasumber				
<b>Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja bahan praktek dan pelatihan Belanja Honorarium narasumber dst...				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b> <b>Penerimaan Pembiayaan</b> Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya <b>Pengeluaran Pembiayaan</b> Penyertaan Modal Desa				
<b>JUMLAH</b>				
<b>SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>				

Kepala Desa.....

tandatangan  
(Nama)

B. LAPORAN REALISASI APBDESA (SEMESTER AKHIR TAHUN)


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

KODE REKENI NG	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISA SI (Rp)	LEBIH/ KURA NG (Rp)	KETER ANG AN
1	2	3	4	5	6
	<b>PENDAPATAN</b> <b>Pendapatan Asli Desa</b> Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah  <b>Pendapatan Transfer</b> Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa  <b>Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah</b> Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
	<b>BELANJA</b> <b><u>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</u></b> <b>Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Belanja Pegawai</b> Penghasilan Tetap Kepala Desa & Perangkat Desa  <b>Kegiatan Operasional Kantor Desa</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas dst... <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan peralatan Kantor Belanja Modal Komputer  <b>Kegiatan Operasional BPD</b> <b>Belanja Pegawai</b> Tunjangan BPD dan Anggotanya <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat dst..				
	<b><u>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u></b> <b>Kegiatan Pembangunan Jalan Desa</b> <b>Belanja Barang dan jasa</b> Belanja ATK Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor Tim <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan Pembangunan Jalan Desa  <b>Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b>				

<p>Belanja ATK Belanja Honor dst...</p> <p><b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pembanguna Jaringan Air</p> <p><b><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u></b> <b>Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK</b> <b>Belanja Pegawai</b> Insentif <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja Makanan dan minuman rapat Belanja pakaian dinas dan atributnya <b>Belanja Modal</b> Belanja modal pengadaan alat-alat rumah tangga</p> <p><b>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja makanan dan minuman rapat Belanja honorarium narasumber dst..</p> <p><b><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u></b> <b>Kegiatan Pelatihan Kepala DEsa dan Perangkat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja bahan praktek dan pelatihan Belanja honorarium panitia Honorarium narasumber</p> <p><b>Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja bahan praktek dan pelatihan Belanja Honorarium narasumber dst...</p>				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>			
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>			
<p><b>PEMBIAYAAN</b> <b>Penerimaan Pembiayaan</b> Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya <b>Pengeluaran Pembiayaan</b> Penyertaan Modal Desa</p>				
<b>JUMLAH (Rp)</b>				
<b>SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>				

Kepala Desa.....

tanda tangan  
(Nama)

BUPATI BENGKULU TENGAH, 

  
H. FERRY RAMLI }



Lampiran VII : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah  
Nomor : Tahun 2017  
Tentang : Pedoman Penyusunan  
Anggaran Pendapatan  
dan Belanja Desa

FORMAT PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH**  
**KECAMATAN .....**  
**PEMERINTAH DESA .....**

**PERATURAN 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 Bengkulu Tengah 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  5. Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
  6. Dst..

**Dengan Kesepakatan Bersama**

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....**

**Dan**

**KEPALA DESA .....**

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN 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                            | Rp. .... |
| Surplus/Defisit                           | Rp. .... |
| 3. Pembiayaan Desa                        |          |
| a. Penerimaan Pembiayaan                  | Rp. .... |
| b. Pengeluaran Pembiayaan                 | Rp. .... |
| Selisih Pembiayaan (a-b)                  | Rp. .... |

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran .....
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa sampai dengan 31

Desember .....;  
3. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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 dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....

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

**KEPALA DESA.....,**

**TTd**

**(NAMA)**

Diundangkan di Desa .....  
pada tanggal .....

**SEKRETARIS DESA.....,**

**TTD**

**(NAMA)**

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

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

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI	LEBIH/ (KURANG )	KET
1	2	3	4	5	6
	<b>PENDAPATAN</b> <b>Pendapatan Asli Desa</b> Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah  <b>Pendapatan Transfer</b> Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa  <b>Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah</b> Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
	<b>BELANJA</b> <b><u>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</u></b> <b>Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Belanja Pegawai</b> Penghasilan Tetap Kepala Desa & Perangkat Desa  <b>Kegiatan Operasional Kantor Desa</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas dst... <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan peralatan Kantor Belanja Modal Komputer  <b>Kegiatan Operasional BPD</b> <b>Belanja Pegawai</b> Tunjangan BPD dan Anggotanya <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat dst..				
	<b><u>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u></b> <b>Kegiatan Pembangunan Jalan Desa</b> <b>Belanja Barang dan jasa</b> Belanja ATK Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor Tim <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pengadaan Pembagunan Jalan Desa  <b>Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih</b> <b>Belanja Barang dan Jasa</b> Belanja ATK Belanja Honor dst... <b>Belanja Modal</b> Belanja Modal Pembanguna Jaringan Air				
	<b><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u></b> <b>Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK</b> <b>Belanja Pegawai</b>				

<p>Insentif</p> <p><b>Belanja Barang dan Jasa</b>  Belanja Makanan dan minuman rapat  Belanja pakaian dinas dan atributnya</p> <p><b>Belanja Modal</b>  Belanja modal pengadaan alat-alat rumahtangga</p> <p><b>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat</b></p> <p><b>Belanja Barang dan Jasa</b>  Belanja makanan dan minuman rapat  Belanja honorarium narasumber  dst..</p> <p><b><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u></b></p> <p><b>Kegiatan Pelatihan Kepala DEsa dan Perangkat</b></p> <p><b>Belanja Barang dan Jasa</b>  Belanja ATK  Belanja bahan praktek dan pelatihan  Belanja honorarium panitia  Honorarium narasumber</p> <p><b>Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat</b></p> <p><b>Belanja Barang dan Jasa</b>  Belanja ATK  Belanja bahan praktek dan pelatihan  Belanja Honorarium narasumber  dst...</p>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/ DEFISIT</b>				
<p><b>PEMBIAYAAN</b></p> <p><b>Penerimaan Pembiayaan</b>  SILPA  Pencairan Dana Cadangan  Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan  JUMLAH (Rp)</p> <p><b>Pengeluaran Pembiayaan</b>  Pembentukan Dana Cadangan  Penyertaan Modal Desa  JUMLAH (Rp)</p>				
<p>- <b>Pembiayaan Netto</b>  <b>(Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)</b></p> <p>- <b>SILPA Tahun Berjalan (Selisih Antara Pembiayaan Netto Dengan Hasil Surplus/Defisit)</b></p>				

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

Kepala Desa .....

tandatangan  
(Nama)

Lampiran II : Peraturan Desa .....

Nomor : Tahun....

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa  
Sampai Dengan 31 Desember 20..

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

<b>URAIAN</b>	<b>TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)</b>	<b>TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)</b>
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		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. Dst .....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Inventaris Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Piutang		
a. Tanah		
b. Peralatan dan Mesin		
c. Gedung dan Bangunan		
d. Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
e. 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 .....  
KEPALA DESA .....

Tandatangan  
(Nama).....

- Penjelasan Tambahan :
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 hal 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 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.

Catatan :

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

**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 .....

Tanda tangan

(Nama).....

**BUPATI BENGKULU TENGAH,**

**H. FERRY RAMLI**



Lampiran VIII : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah  
 Nomor : ..... Tahun 2017  
 Tentang : Pedoman Penyusunan  
 Anggaran Pendapatan  
 dan Belanja Desa

FORMAT BUKU PENATAUSAHAAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 KABUPATEN BENGKULU TENGAH

Tahun Anggaran :  
 Bulan :

No	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Nomor Bukti	Jumlah Pengeluaran Komulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>			

Mengetahui  
 Kepala Desa

.....tanggal.....

Bendahara Desa

.....

.....

Cara pengisian :

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

Catatan :

Sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib diperiksa dan di Paraf oleh Sekretaris Desa.

B. BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK**  
**DESA .....** **KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN BENGKULU TENGAH**

Tahun Anggaran : .....

Bulan : .....

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
<b>JUMLAH</b>					

.....tanggal .....

Mengetahui  
Kepala Desa

Bendahara Desa

.....

.....

Cara Pengisian :

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

C. BUKU BANK DESA

**BUKU BANK DESA**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN BENGKULU TENGAH**

Tahun Anggaran : .....

Bulan : .....  
 Bank Cab : .....  
 Nomor Rek : .....

No	Tanggal Transaksi	Uraian	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	Biaya	
<b>Total Transaksi Bulan Ini</b>									
<b>Total Transaksi Komulatif</b>									

..... tanggal .....

Disetujui dan diketahui oleh :  
 Kepala Desa

Bendahara Desa

(Nama Terang)

(Nama Terang)

Cara pengisian :

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

KABUPATEN BENGKULU TENGAH, 2

  
 ✓ H. FERRY RAMLI 2