



BUPATI BENGKULU TENGAH
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU TENGAH
NOMOR 18 TAHUN 2018

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 Tahun 2018;
- 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 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);
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 Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1359);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);

[Handwritten signature]

10. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2018 Nomor 02);

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 Pemerintahan 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 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 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

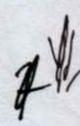
Sumber-Sumber Pendapatan APB Desa

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 Kabupaten ;
- 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 desa 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 dalam bentuk uang, jasa dan/atau 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 lainnya.

Pasal 6

- (1) Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bersumber dari Belanja Pusat dengan mengefektifkan Program yang berbasis Desa secara merata dan berkeadilan.
- (2) Bagian dari hasil Pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dan pajak dan retribusi daerah.
- (3) Alokasi dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (4) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (5) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (6) 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.

- (7) Lain-lain pendapatan desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, antara lain :
- a. Pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga;
 - b. Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa; dan
 - c. 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 perseratus) 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 Badan Permusyawaratan Desa.
 - b. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) 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 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 BPD.
- (5) Belanja tunjangan jabatan kepala desa bersumber dari dana ADD.

Pasal 8

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf a dapat ditambahkan penggunaannya, antara lain untuk :
- a. Penghasilan tambahan kepala desa dan perangkat desa;
 - b. Honorarium Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD).
 - c. Tunjangan kesehatan kepala desa dan perangkat desa;
 - d. Tunjangan jabatan kepala desa
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk dalam belanja penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (3) Belanja desa untuk penghasilan tambahan kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bisa dianggarkan bila bersumber dari Pendapatan Asli Desa dan atau hibah pihak ketiga. *1/2*

- (4) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d bersumber dari Alokasi Dana Desa.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 9

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

Pasal 10

PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:

- Sekretaris Desa;
- Kepala Seksi; dan
- Bendahara.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APB Desa;
 - menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APB Desa;
 - melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa;
 - menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa; dan
 - melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APB Desa;
 - melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban

4/7

- anggaran belanja kegiatan;
- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
- menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 13

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

BAB IV STRUKTUR APB DESA Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

- (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 diklasifikasikan 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 15

- (1) Setiap bagian struktur APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 16

- (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 17

- (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 18

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I

24

Pasal 19

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- (2) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 20

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I

Pasal 21

- (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 22

- (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.

- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikelompokkan berdasarkan sumber dananya baik dari Dana Desa, ADD maupun Bagi Hasil Pajak dan Distribusi.

Pasal 23

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 22 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 22 ayat (2) huruf c, antara lain digunakan untuk penyertaan modal BUM Desa.

Pasal 24

- (1) Dana cadangan sebagaimana dimaksud Pasal 22 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 22 ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintahan desa yang diinvestasikan pada BUM Desa.

BAB V PENYUSUNAN APB DESA Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

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

Bagian Kedua
Perencanaan dan Pembahasan

Pasal 26

- (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 27

- (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 28

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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

47

Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa dan BPD mencabut Peraturan Desa.

Pasal 29

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

Pasal 30

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

BAB VI
PELAKSANAAN APB DESA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

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

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pendapatan Desa

Pasal 32

- (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 administrasi sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (4) Setiap pendapatan dimasukkan di rekening kas desa atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 33

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

Pasal 34

- (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 35

- (1) Setiap belanja dilaksanakan melalui kode rekening belanja.
- (2) Setiap belanja desa atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti

47

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 36

- (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 37

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen, antara lain RAB dan RPD.
- (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 bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (5) Format RAB dan RPD 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 38

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Kepala Desa tahap pertama untuk satu kegiatan dengan melampirkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Pengajuan surat permintaan pembayaran untuk tahap selanjutnya dan surat permintaan pembayaran untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang dan jasa dilampiri dengan :
 - 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 tanggung jawab anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Dalam pengajuan surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Desa berkewajiban melakukan verifikasi dengan :
 - a. Meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;

7

- 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 40

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 41

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

Bagian Keempat Pelaksanaan Pembiayaan Desa

Pasal 42

- (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 administrasi sesuai dengan kode rekening pembiayaan.

Pasal 43

SiLPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 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 44

- (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 dalam 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 45

- (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 mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh perseratus).
- (3) Prosentase 50% (lima puluh perseratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan selisih kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja desa dalam APB Desa.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (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 45 ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan rancangan peraturan desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 28 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.

Pasal 48

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

Handwritten signature

BAB VII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APB DESA
Bagian Kesatu
Pelaporan APB Desa

Pasal 49

- (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 50

- (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 51

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 50 harus di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

7

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

Pasal 52

- (1) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 VIII PENATAUSAHAAN APB DESA Bagian Kesatu Pelaksanaan Penatausahaan

Pasal 53

- (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 perundang-undangan.

Bagian Kedua Pangkat Bendahara Desa

Pasal 54

- (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 55

- (1) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap pendapatan dan

1/7

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 56

- (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 57

- (1) 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.
- (2) Bendahara Desa wajib memungut pajak, baik pajak pusat maupun pajak daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN APB DESA

Pasal 58

- (1) Organisasi Perangkat daerah 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, pelaksanaa, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APB Desa.

Pasal 59

- (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 X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

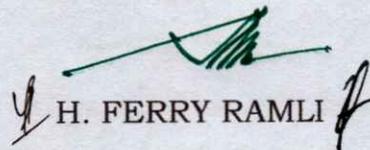
Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 05 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di cabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 62

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.

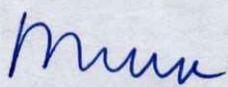
Ditetapkan di Karang Tinggi
pada tanggal 28 Maret 2018

BUPATI BENGKULU TENGAH,


H. FERRY RAMLI

Diundangkan di Karang Tinggi
pada tanggal 28 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU TENGAH,


MUZAKIR HAMIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH TAHUN 2018 NOMOR

Lampiran I : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : 18 Tahun 2018
 Tentang : Pedoman Penyusunan
 Anggaran Pendapatan
 dan Belanja Desa

I. DAFTAR PARAMETER BIDANG DAN KEGIATAN

KODE	URAIAN
1	2
01	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
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 Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa
01 08	Kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Desa
01 09	Kegiatan Pemilihan Perangkat Desa
01 10	Kegiatan Penyusunan Tata Ruang Desa
01 11	Kegiatan Pencatatan dan Pendataan Administrasi Kependudukan Desa
01 12	Kegiatan Pengelolaan Tanah Desa
01 13	Kegiatan Penyusunan Produk Hukum Desa
01 14	Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa
01 15	Kegiatan Penyusunan LPP desa, LKPJ desa dan ILPP desa
01 16	Kegiatan Pemilihan Kepala Desa pergantian Antar Waktu (PAW)
02	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
02 01	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi
02 02	Kegiatan Pembangunan Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Desa
02 03	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor
02 04	Kegiatan pengadaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat
02 05	Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup
02 06	Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Aparatur Desa
02 07	Kegiatan Pembangunan Jembatan Desa
02 08	Kegiatan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro
02 09	Kegiatan Pengadaan Jaringan Distribusi Tenaga Listrik
02 10	Kegiatan Pengadaan Jaringan Internet Untuk Warga Desa
02 11	Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih Skala Desa
02 12	Kegiatan Pembangunan Mandi, Cuci, Kakus (MCK)
02 13	Kegiatan Pembangunan Balai Pengobatan
02 14	Kegiatan Pembangunan Balai Posyandu
02 15	Kegiatan Pembangunan Gedung Polindes/ Poskesdes
02 16	Kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Kesehatan Desa
02 17	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Olah Raga
02 18	Kegiatan Pembangunan Taman Bacaan Masyarakat
02 19	Kegiatan Pembangunan Gedung PAUD
02 20	Kegiatan Pengadaan Buku dan Peralatan Belajar PAUD
02 21	Kegiatan Pengadaan Wahana Permainan Anak PAUD

[Handwritten signature]

02 22	Kegiatan Pengadaan Taman Belajar Keagamaan
02 23	Kegiatan Pembangunan Gedung Perpustakaan Desa
02 24	Kegiatan Pengadaan Buku/ Bahan Bacaan Perpustakaan Desa
02 25	Kegiatan Pembangunan Balai Pelatihan/Kegiatan Belajar Masyarakat
02 26	Kegiatan Pembangunan Sanggar Seni
02 27	Kegiatan Pengadaan Film Dokumenter
02 28	Kegiatan Pembangunan Balai serba Guna
02 29	Kegiatan Pembangunan Bendungan Skala Kecil
02 30	Kegiatan Pembangunan Atau Perbaikan Embung Desa
02 31	Kegiatan Pembangunan Kolam Ikan
02 32	Kegiatan Pengadaan Percetakan lahan Pertanian
02 33	Kegiatan Pembangunan Kandang Ternak
02 34	Kegiatan Pembangunan Gudang Penyimpanan Sarana Produksi Pertanian
02 35	Kegiatan Pembangunan Lumbung Desa
02 36	Kegiatan Pengadaan Mesin Jahit
02 37	Kegiatan Pengadaan Alat Bantu Penyandang Disabilitas
02 38	Kegiatan Pengadaan Peralatan Bengkel Kendaraan Bermotor
02 39	Kegiatan Pengadaan Mesin Bubut Untuk Mebeler
02 40	Kegiatan Pembangunan Pasar Desa
02 41	Kegiatan Pembangunan Pelelangan Ikan
02 42	Kegiatan Pembangunan Gudang Barang
02 43	Kegiatan Pengadaan SaranaPrasarana Teknologi Tepat Guna (TTG)
02 44	Kegiatan Pembangunan Pencegahan Abrasi Pantai
02 45	Kegiatan Pembangunan Gedung Pengungsian
02 46	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana
02 47	Kegiatan Pembangunan dan /atau Perbaikan Rumah Sehat Untuk fakir Miskin
02 48	Kegiatan Pengadaan Penerangan Lingkungan Pemukiman
02 49	Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Rabat Beton Desa
02 50	Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Koral
02 51	Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Aspal
02 52	Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Saluran Irigasi
02 53	Kegiatan Pembangunan Tempat Pembuangan Sampah
02 54	Kegiatan Pengadaan Gerobak Sampah
02 55	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Sampah
02 56	Kegiatan Pengadaan Saluran Drainase
02 57	Kegiatan Pembangunan Gorong-Gorong/ Plat Deker
02 58	Kegiatan Pembangunan Tembok Penahanan Tanah (TPT/Pelapis tebing)
02 59	Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Desa Wisata
03	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
03 01	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban
03 02	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama
03 03	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat
03 04	Kegiatan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif

7/11

04	Bidang Pemberdayaan Masyarakat
04 01	Kegiatan Pelatihan peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa
04 02	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat
04 03	Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan PKB
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
04 08	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa
04 09	Kegiatan Penyusunan Profil Desa/Data Desa
04 10	Kegiatan Sosialisai Penggunaan Dana Desa Bagi Masyarakat
04 11	Kegiatan Pelatihan Paralegal Desa
04 12	Kegiatan Pendidikan, Penyuluhan Bimbingan Teknis Kepala Desa dan Perangkat Desa
04 13	Kegiatan Pendidikan, Penyuluhan Bimbingan Teknis Pengurus BUMDesa
04 14	Kegiatan Pendidikan, Penyuluhan Bimbingan Teknis Bagi BPD
04 15	Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa
04 16	Kegiatan Pelatihan Sitem Administrasi Keuangan Desa Berbasis Digital
04 17	Kegiatan Pemberdayaan Kesenian dan Sosial Budaya Masyarakat
04 18	Kegiatan Pemberdayaan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa
04 19	Kegiatan Pemberdayaan Kader Teknis Desa
04 20	Kegiatan Pelatihan Kader Desa Untuk Pangan Yang Sehat dan Aman
04 21	Kegiatan Pelatihan Pangan yang Sehat dan Aman
04 22	Kegiatan Pemberdayaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
04 23	Kegiatan Pemberdayaan PKK
04 24	Kegiatan Pemberdayaan Karang Taruna
04 25	Kegiatan Pengenalan Produk Usaha Pertanian
04 26	Kegiatan Pengadaan Bibit Tanaman Pangan
04 27	Kegiatan Pengadaan Benih Ikan Tawar
04 28	Kegiatan Pengadaan Pupuk
04 29	Kegiatan Pengadaan Pakan Ternak
04 30	Kegiatan Pengembangan Produk Unggulan Desa
04 31	Kegiatan Pengembangan Produk Unggulan Kawasan Perdesaaan
04 32	Kegiatan Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG)
04 33	Kegiatan pelestarian Lingkungan Hidup
04 34	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Disabilitas
04 35	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Miskin
04 36	Kegiatan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Sehat
04 37	Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas LPM
04 38	Kegiatan Pemberdayaan LPM
04 39	Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pengurus BUMDES
04 40	Kegiatan evaluasi Perkembangan Desa
05	Bidang Tidak Terduga
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 Gotong Royong	
1.1.3.01	Hasil Swadaya	
1.1.3.02	Hasil Gotong Royong	
1.1.3.03	Hasil Partisipasi Lainnya	
1.1.4	Lain - lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	
1.1.4.01	Pungutan Desa	
1.1.4.02	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan	
1.1.4.03	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	
1.1.4.04	Bungan Simpanan Uang di Bank	
1.1.4.05	Tuntutan Ganti Kerugian	
1.1.4.06	Pendapan dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
1.1.4.07	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja	
1.1.4.08	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan	
1.1.4.09	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya	
1.2.	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	
1.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
1.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi	
1.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten	
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	

78

KODE REKENING	URAIAN	KETERANGAN
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 Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.1.1.03	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.1.1.04	Tunjangan BPD dan Anggotanya	
2.1.1.05	Insentif RT/RW	
2.1.1.06	Insentif Kader Posyandu	
2.1.1.07	Insentif Kader PAUD	
2.1.1.08	Insentif KPMD	
2.1.1.09	Insentif Kader Teknis Desa	
2.1.1.10	Insentif Lembaga Adat	
2.1.1.11	Insentif Perangkat Syara'	
2.1.1.12	Insentif LPM	
2.1.1.13	Insentif Operator Siskeudes	
2.1.1.14	Isentif Karang Taruna	
2.1.1.15	Insentif Kader PKK	
2.1.1.16	Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	
2.1.2.01	Air, Listrik, Telepon. Fax dan Internet	
2.1.2.02	Biaya Alat Tulis Kantor	
2.1.2.03	Alat-alat Kebersihan dan Bahan Kebersihan	
2.1.2.04	Benda Pos dan Materai	
2.1.2.05	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	
2.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	
2.1.2.07	Belanja Makan Minum Rapat	
2.1.2.08	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
2.1.2.09	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	
2.1.2.10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	
2.1.2.11	Belanja Sewa Peralatan	
2.1.2.12	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
2.1.2.13	Belanja Bahan Minyak dan Gas	
2.1.2.14	Belanja Honorarium Tim Panitia	
2.1.2.15	Belanja Honorarium Insatruktur/Pelatih/Narasumber	
2.1.2.16	Belanja Perjalanan Dinas	
2.1.2.17	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	
2.1.2.18	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	
2.1.2.19	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sanara prasarana	
2.1.2.20	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	
2.1.2.21	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung	
2.1.2.22	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	
2.1.2.23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	
2.1.2.24	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	
2.1.2.25	Belanja Pajak Kendaraan Dinas	
2.1.2.26	Belanja Bahan Bacaan	
2.1.2.27	Belanja Uang Saku Peserta Pelatihan	
2.1.2.28	Belanja Honor PTPKD	
2.1.2.29	Belanja Honor TPK	
2.1.3	Belanja Modal	
2.1.3.01	Belanja Modal Tanah Kas Desa	
2.1.3.02	Belanja Modal Tanah Perkampungan	
2.1.3.03	Belanja Modal Tanah Pertanian	

74

KODE REKENING	URAIAN	KETERANGAN
2.1.3.04	Belanja Modal Tanah Perkebunan	
2.1.3.05	Belanja Modal Tanahhutan	
2.1.3.06	Belanja Modal Tanah Kebun Campuran	
2.1.3.07	Belanja Modal Tanah Kolam Ikan	
2.1.3.08	Belanja Modal Tanah Danau/Rawa	
2.1.3.09	Belanja Modal Tanah Tandus/Rusak	
2.1.3.10	Belanja Modal Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
2.1.3.11	Belanja Modal Tanah Pertambangan	
2.1.3.12	Balanaja Modal tanah Untuk Bangunan gedung	
2.1.3.13	Belanja Modal Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
2.1.3.14	Belanja Modal Tanah Penggunaan Lainnya	
2.1.3.15	Belanja ModalAlat Besar	
2.1.3.16	Belanja ModalAlat Bengkel dan Alat Ukur	
2.1.3.17	Belanja ModalAlat-Alat Ukur	
2.1.3.18	Belanja ModalAlat Pertanian dan Perikanan	
2.1.3.19	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	
2.1.3.20	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
2.1.3.21	Belanja Modal Komputer	
2.1.3.22	Belanja Modal Alat Pengeboran	
2.1.3.23	Belanja ModalAlat Produksi, Pengelolaan dan Pemurnian	
2.1.3.24	Belanja Modal Peralatan Olah Raga	
2.1.3.25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Lainnya	
2.1.3.26	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	
2.1.3.27	Belanja Modal Bangunan Gudang	
2.1.3.28	Belanja Modal Bangunan Bersejarah	
2.1.3.29	Belanja Moda IBangunan Bangunan Gedung	
2.1.3.30	Belanja Modal Gedung Laboratorium	
2.1.3.31	Belanja Modal Bangunan Kesehatan	
2.1.3.32	Belanja Modal Gedung Tempat Ibadah	
2.1.3.33	Belanja Modal Gedung Tempat Pertemuan	
2.1.3.34	Belanja Modal Gedung Tempat Pendidikan	
2.1.3.35	Belanja Modal Gedung Tempat Olah Raga	
2.1.3.36	Belanja Modal Bangunan Gedung Pertokoan	
2.1.3.37	Belanja Modal Bangunan Gedung Garasi/Pol	
2.1.3.38	Belanja Modal Bangunan Gedung pemotongan Hewan	
2.1.3.39	Belanja Modal Bangunan Gedung Perpustakaan	
2.1.3.40	Belanja Modal Bangunan Gedung Museum	
2.1.3.41	Belanja Modal Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan	
2.1.3.42	Belanja Modal Bangunan Gedung Terbuka	
2.1.3.43	Belanja Modal Bangunan Gedung Penampung Sekam	
2.1.3.44	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Pelelangan Ikan	
2.1.3.45	Belanja Modal Bangunan Industri	
2.1.3.46	Belanja Modal Bangunan Peternakan/Perikanan	
2.1.3.47	Belanja Modal Bangunan Fasilitas Umum	
2.1.3.48	Belanja Modal Bangunan Parkir	
2.1.3.49	Belanja Modal Bangunan Taman	
2.1.3.50	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat kerja Lainnya	
2.1.3.51	Belanja Modal Bangunan Tempat Tinggal	
2.1.3.52	Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	
2.1.3.53	Belanja Modal Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Desa	
2.1.3.54	Belanja Modal Jembatan	
2.1.3.55	Belanja Modal Bangunan Air Irigasi	
2.1.3.56	Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut	
2.1.3.57	Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa	
2.1.3.58	Belanja Modal Bangunan Pengamanan Sungai dan Pantai	

A ✓

KODE REKENING	URAIAN	KETERANGAN
2.1.3.59	Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air tanah	
2.1.3.60	Belanja Modal Bangunan Air Bersih dan Air Baku	
2.1.3.61	Belanja Modal Bangunan Air Kotor	
2.1.3.62	Belanja Modal Instalasi Air bersih/Air Baku	
2.1.3.63	Belanja Modal Instalasi Air Kotor	
2.1.3.64	Belanja Modal Instalasi Pengelolaan Sampah	
2.1.3.65	Belanja Modal Instalasi Pengelolaan Bahan Bangunan	
2.1.3.66	Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik	
2.1.3.67	Belanja Modal Instalasi Gardu Listrik	
2.1.3.68	Belanja Modal Instalasi Lainnya	
2.1.3.69	Belanja Modal Jaringan Air Minum	
2.1.3.70	Belanja Modal Jaringan Listrik	
2.1.3.71	Belanja Modal Jaringan Telepon	
2.1.3.72	Belanja Modal Jaringan Gas	
2.1.3.73	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	
2.1.3.74	Belanja Modal Barang Bercorak Seni, Kebudayaan da Olah raga	
2.1.3.75	Belanja Modal hewan dan Ternak	
2.1.3.76	Belanja Modal Ikan dan Biota Perairan	
2.1.3.77	Belanja Modal Pengadaan Tanaman	
2.1.3.78	Belanja Modal Pengadaan Mandi, Cuci, Kakus (MCK)	
2.1.3.79	Belanja Modal Pengadaan Balai Posyandu	
2.1.3.80	Belanja Modal Pengadaan Balai pengebatan	
2.1.3.81	Belanja Modal Pengadaan Gedung PAUD	
2.1.3.82	Belanja Modal Pengadaan Sanggar Seni	
2.1.3.83	Belanja Modal Pengadaan Balai serba Guna	
2.1.3.84	Belanja Modal Pengadaan Saluran Irigasi Desa	
2.1.3.85	Belanja Modal Pengadaan Mesin Jahit	
2.1.3.86	Belanja Modal Pengadaan peralatan Bengkel Kendaraan Bermotor	
2.1.3.87	Belanja Modal Pengadaan Gudang Barang	
2.1.3.88	Belanja Modal Pengadaan Sarana Prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG)	
2.1.3.89	Belanja Modal Pengadaan Saluran Drainase	
2.1.3.90	Belanja Modal Pembangunan Gorong-gorong/Platdeker	
2.1.3.91	Belanja Modal Pembangunan Tembok Penahan Tanah (TPT)/Pelapis Tebing	
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	
3.1.2.01	Pencairan Dana Cadangan	
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
3.1.3.01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa 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, 2

H. FERRY RAMLI 7

Lampiran II : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
Nomor : 18 Tahun 2018
Tentang : Pedoman Penyusunan
Anggaran Pendapatan
dan Belanja Desa
Tahun 2018

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.....

Handwritten signature or initials

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

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA(Nama Desa)
 TAHUN ANGGARAN**

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
	<p>PENDAPATAN</p> <p>Pendapatan Asli Desa Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah - Pemdapatan BUMDesa</p> <p>Pendapatan Transfer Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa</p> <p>Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga - Pendapatan Bunga Bank / Jasa Giro</p>		
	JUMLAH PENDAPATAN		
	<p>BELANJA</p> <p><u>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</u> Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan</p> <p>Belanja Pegawai Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan BPD dan Anggotanya</p> <p>Kegiatan Operasional Kantor Desa</p> <p>Belanja Barang dan Jasa Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja Perjalanan Dinas dst...</p> <p>Belanja Modal Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga Belanja Modal Komputer</p> <p>Kegiatan Operasional BPD</p> <p>Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa</p> <p>Belanja Barang dan Jasa Belanja honorarium PTPKD</p> <p><u>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u> Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Desa</p> <p>Belanja Barang dan Jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honorarium TPK</p> <p>Belanja Modal Belanja Modal Pembagunan, Pengembangan, dan Pemeliharaan Jalan Desa</p>		

Handwritten signature or initials

	<p>Kegiatan Pembangunan Pembangunan Sarana Air Bersih Skala Desa Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Modal Belanja Modal instalasi Air Bersih</p> <p>Kegiatan Pembangunan Gedung PAUD Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor TPK Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Gedung PAUD</p> <p><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u> Kegiatan Pembinaan Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Honor Panitia Honor Narasumber</p> <p>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat Belanja Pegawai Insentif lembaga Adat</p> <p><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u> Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan Belanja honorarium Panitia Honorarium Narasumber Belanja Makan Minum Kegiatan Belanja Uang Saku Peserta Pelatihan</p> <p>Kegiatan Penyusunan Profil Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja foto copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Kegiatan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa Belanja Pegawai Insentif Operator Siskeudes Belanja Barang dan Jasa Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Perjalanan Dinas Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis</p> <p>Kegiatan Pengembangan Produk Unggulan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Foto Copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Rapat Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Tanaman</p> <p>Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Miskin Belanja Barang dan Jasa Belanja barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat</p> <p>Kegiatan Promosi kesehatan dan Gerakan Hidup sehat Belanja Makanan dan Minuman Rapat Belanja Dokumentasi dan Dekorasi Belanja Makanan dan minuman Kegiatan</p> <p>BIDANG TIDAK TERDUGA Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam</p>		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS/(DEFISIT)		

71

	PEMBIAYAAN Penerimaan Pembiayaan Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Pengeluaran Pembiayaan Penyertaan Modal Desa	Sebelumnya		
	JUMLAH PEMBIAYAAN			
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN			

KEPALA DESA(Nama Desa),

tanda tangan
(NAMA)

BUPATI BENGKULU TENGAH,


H. FERRY RAMLI

Lampiran III : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : Tahun 2018
 Tentang : Pedoman Penyusunan
 Anggaran Pendapatan
 dan Belanja Desa
 Tahun 2018

FORMAT RAB, RPD 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
JUMLAH				

..... Tanggal

Mengesahkan, Kepala Desa	Telah Diverifikasi Sekretaris Desa	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. Rencana Penggunaan Dana (RPD)

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)

Nomor :

- 1 Kepala Desa :
- 2 Koordinator PTPKD :
- 3 Bendahara :
- 4 Nomor Perdes APBDesa :
- 5 Tahun Anggaran : 2018
- 6 Jumlah dana Yang diminta : Rp.

Akan mencairkan Dana Dengan rincian penggunaan Sebagai Berikut :

NO	KODE ANGGARAN	URAIAN	PAGU TOTAL	Akumulasi Pencairan Sebelumnya	Pencairan Saat Ini	SISA

Potongan - Potongan

PPN

PPH 21 / 22 / 23

Jumlah yang diminta -

Potongan -

Jumlah yang dibayarkan -

Terbilang

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa

Telah Diverifikasi Oleh,
Koordinator PTPKD

.....
2018
Bendahara Desa

.....

.....

.....

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	
Total Transaksi Bulan Ini									
Total Transaksi Komulatif									

..... 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.

BUPATI BENGKULU TENGAH,

H. FERRY RAMLI

Lampiran III : Peraturan Desa

Nomor : Tahun....

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan
APBDesa TA.

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 IV : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : 10 Tahun 2018
 Tentang : Pedoman Penyusunan
 Anggaran Pendapatan
 dan Belanja Desa Tahun
 2018

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.

B. PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

Kode Rekening	Penerima	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp)			

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nama bidang kegiatan.
2. Kegiatan diisi dengan nama kegiatan.
3. Kolom 1 diisi dengan kode rekening belanja.
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah belanja.
7. Baris jumlah diisi jumlah keseluruhan.

BUPATI BENGKULU TENGAH,



H. FERRY RAMLI

C. 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.

e **BUPATI BENGKULU TENGAH,** *a*



f **H. FERRY RAMLI** *g*

Lampiran V : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
Nomor : 18 Tahun 2018
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;

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a vertical line.

- 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 Rp.
 1. Semula Rp.
 2. Bertambah/Berkurang Rp.Jumlah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Setelah Perubahan Rp.

A

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.

[Handwritten Signature]

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 TAHUNNOMOR

71

Lampiran : PeraturanDesa.....

Nomor : Tahun

Tentang : Perubahan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)		BERTAMBAH/BERKURANG	%
		SEBELUM	SETELAH		
1	2	3	4	5	6
	PENDAPATAN Pendapatan Asli Desa Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah - Pebdapatan BUMDesa Pendapatan Transfer Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga - Pendapatan Bunga Bank / Jasa Giro				
	JUMLAH PENDAPATAN				
	BELANJA <u>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</u> Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Belanja Pegawai Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan BPD dan Anggotanya Kegiatan Operasional Kantor Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja Perjalanan Dinas dst... Belanja Modal Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga Belanja Modal Komputer Kegiatan Operasional BPD Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat Belanja Perjalanan Dinas Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja honorarium PTPKD <u>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u> Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honorarium TPK Belanja Modal Belanja Modal Pembagunan, Pengembangan,dan Pemeliharaan Jalan Desa Kegiatan Pembangunan Pembangunan Sarana Air Bersih Skala Desa Belanja Barang dan jasa				

Handwritten signature or initials.

	<p>Kegiatan Pembangunan Pembangunan Sarana Air Bersih Skala Desa Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Modal Belanja Modal instalasi Air Bersih</p> <p>Kegiatan Pembangunan Gedung PAUD Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor TPK Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Gedung PAUD</p> <p><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u> Kegiatan Pembinaan Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Honor Panitia Honor Narasumber</p> <p>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat Belanja Pegawai Insentif lembaga Adat</p> <p><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u> Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan Belanja honorarium Panitia Honorarium Narasumber Belanja Makan Minum Kegiatan Belanja Uang Saku Peserta Pelatihan</p> <p>Kegiatan Penyusunan Profil Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja foto copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Kegiatan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa Belanja Pegawai Insentif Operator Siskeudes Belanja Barang dan Jasa Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Perjalanan Dinas Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis</p> <p>Kegiatan Pengembangan Produk Unggulan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Foto Copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Rapat Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Tanaman</p> <p>Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Miskin Belanja Barang dan Jasa Belanja barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat</p> <p>Kegiatan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup sehat Belanja Makanan dan Minuman Rapat Belanja Dokumentasi dan Dekorasi Belanja Makanan dan minuman Kegiatan</p>				
	<p align="center">JUMLAH BELANJA</p>				
	<p align="center">SURPLUS/ (DEFISIT)</p>				

7/11

PEMBIAYAAN Penerimaan Pembiayaan Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya Pengeluaran Pembiayaan Penyertaan Modal Desa				
JUMLAH PEMBIAYAAN				
SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN				

Kepala Desa (nama Desa)

tandatangan
(Nama)

 **BUPATI BENGKULU TENGAH,** 


H. FERRY RAMLI 

Lampiran VI : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : Tahun 2018
 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
	PENDAPATAN Pendapatan Asli Desa Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah - Pendapatan BUMDesa Pendapatan Transfer Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga - Pendapatan Bunga Bank / Jasa Giro				
	PENDAPATAN				
	BELANJA BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Belanja Pegawai Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan BPD dan Anggotanya Kegiatan Operasional Kantor Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja Perjalanan Dinas dst... Belanja Modal Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga Belanja Modal Komputer Kegiatan Operasional BPD Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas				

Handwritten signature or initials

	<p>Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja honorarium PTPKD</p> <p><u>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u> Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honorarium TPK Belanja Modal Belanja Modal Pembangunan, Pengembangan, dan Pemeliharaan Jalan Desa</p> <p>Kegiatan Pembangunan Pembangunan Sarana Air Bersih Skala Desa Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Modal Belanja Modal instalasi Air Bersih</p> <p>Kegiatan Pembangunan Gedung PAUD Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor TPK Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Gedung PAUD</p> <p><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u> Kegiatan Pembinaan Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Honor Panitia Honor Narasumber</p> <p>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat Belanja Pegawai Insentif lembaga Adat</p> <p><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u> Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan Belanja honorarium Panitia Honorarium Narasumber Belanja Makan Minum Kegiatan Belanja Uang Saku Peserta Pelatihan</p> <p>Kegiatan Penyusunan Profil Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja foto copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Kegiatan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa Belanja Pegawai Insentif Operator Siskeudes Belanja Barang dan Jasa Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Perjalanan Dinas Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis</p> <p>Kegiatan Pengembangan Produk Unggulan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Foto Copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Rapat Belanja Dekorasi dan Dokumentasi</p>				
--	---	--	--	--	--

	Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Tanaman Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Miskin Belanja Barang dan Jasa Belanja barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat Kegiatan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup sehat Belanja Makanan dan Minuman Rapat Belanja Dokumentasi dan Dekorasi Belanja Makanan dan minuman Kegiatan BIDANG TIDAK TERDUGA Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS/(DEFISIT)				
	PEMBIAYAAN Penerimaan Pembiayaan Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya Pengeluaran Pembiayaan Penyertaan Modal Desa				
	JUMLAH				
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN				

Kepala Desa.....

tandatangan
(Nama)

Handwritten signature/initials

B. LAPORAN REALISASI APBDESA (SEMESTER AKHIR TAHUN)

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
	PENDAPATAN Pendapatan Asli Desa Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah - Pendapatan BUMDesa Pendapatan Transfer Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga - Pendapatan Bunga Bank / Jasa Giro				
	JUMLAH PENDAPATAN				
	BELANJA <u>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA</u> Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Belanja Pegawai Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan BPD dan Anggotanya Kegiatan Operasional Kantor Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja Perjalanan Dinas dst... Belanja Modal Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga Belanja Modal Komputer Kegiatan Operasional BPD Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja honorarium PTPKD <u>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u> Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honorarium TPK				

Z

	<p>Belanja Modal Belanja Modal Pembangunan, Pengembangan,dan Pemeliharaan Jalan Desa</p> <p>Kegiatan Pembangunan Pembangunan Sarana Air Bersih Skala Desa Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Modal Belanja Modal instalasi Air Bersih</p> <p>Kegiatan Pembangunan Gedung PAUD Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor TPK Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Gedung PAUD</p> <p><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u> Kegiatan Pembinaan Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Honor Panitia Honor Narasumber Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat Belanja Pegawai Insentif lembaga Adat</p> <p>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat Belanja Pegawai Insentif lembaga Adat</p> <p><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u> Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan Belanja honorarium Panitia Honorarium Narasumber Belanja Makan Minum Kegiatan Belanja Uang Saku Peserta Pelatihan</p> <p>Kegiatan Penyusunan Profil Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja foto copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Kegiatan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa Belanja Pegawai Insentif Operator Siskeudes Belanja Barang dan Jasa Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Perjalanan Dinas Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis</p> <p>Kegiatan Pengembangan Produk Unggulan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Foto Copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Rapat Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Tanaman</p> <p>Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Miskin Belanja Barang dan Jasa Belanja barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat</p>				
--	--	--	--	--	--

Handwritten signature or initials

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Miskin Belanja Barang dan Jasa Belanja barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat Kegiatan Promosi kesehatan dan Gerakan Hidup Sehat Belanja Makanan dan Minuman Rapat Belanja Dokumentasi dan Dekorasi Belanja Makanan dan minuman Kegiatan BIDANG TIDAK TERDUGA Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN Penerimaan Pembiayaan Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya Pengeluaran Pembiayaan Penyertaan Modal Desa				
JUMLAH PEMBIAYAAN (Rp)				
SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN				

Kepala Desa.....

tanda tangan
(Nama)

BUPATI BENGKULU TENGAH,

H. FERRY RAMLI

Lampiran VII : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
Nomor : 18 Tahun 2018
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 NomorTahuntentang Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja DesaTahun 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

[Handwritten signature]

- 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

Handwritten signature/initials

- 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 TAHUNNOMOR

Handwritten initials

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
	PENDAPATAN Pendapatan Asli Desa Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah Pendapatan BUMDesa Pendapatan Transfer Dana Desa Bagi Hasil Pajak dan Resrtibusi Alokasi Dana Desa Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak ketiga Pendapatan Bunga Bank / Jasa Giro				
	JUMLAH PENDAPATAN				
	BELANJA BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Belanja Pegawai Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa Tunjangan BPD dan Anggotanya Kegiatan Operasional Kantor Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet Belanja ATK Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy Belanja Makan Minum Rapat Belanja Perjalanan Dinas dst... Belanja Modal Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga Belanja Modal Komputer Kegiatan Operasional BPD Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Makan Minum Rapat Belanja perjalanan Dinas Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja honorarium PTPKD				
	BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honorarium TPK Belanja Modal Belanja Modal Pembagunan, Pengembangan,dan Pemeliharaan Jalan Desa				

74

<p><u>BELANJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u> Kegiatan Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Jalan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honorarium TPK Belanja Modal Belanja Modal Pembangunan, Pengembangan, dan Pemeliharaan Jalan Desa</p> <p>Kegiatan Pembangunan Pembangunan Sarana Air Bersih Skala Desa Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Modal Belanja Modal Instalasi Air Bersih</p> <p>Kegiatan Pembangunan Gedung PAUD Belanja Barang dan jasa Belanja Upah Tenaga kerja Belanja Honor TPK Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Gedung PAUD</p> <p><u>BIDANG PEMBINAAN PEMBINAAN MASYARAKAT</u> Kegiatan Pembinaan Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Honor Panitia Honor Narasumber</p> <p>Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat Belanja Pegawai Insentif lembaga Adat</p> <p><u>BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN</u> Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan Belanja honorarium Panitia Honorarium Narasumber Belanja Makan Minum Kegiatan Belanja Uang Saku Peserta Pelatihan</p> <p>Kegiatan Penyusunan Profil Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja foto copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Kegiatan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa Belanja Pegawai Insentif Operator Siskeudes Belanja Barang dan Jasa Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Perjalanan Dinas Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis</p> <p>Kegiatan Pengembangan Produk Unggulan Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja ATK Belanja Foto Copy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makan Minum Rapat Belanja Dekorasi dan Dokumentasi Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Tanaman</p> <p>Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Miskin</p>				
---	--	--	--	--

41

Belanja Barang dan Jasa Belanja barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat Kegiatan Promosi kesehatan dan Gerakan Hidup sehat Belanja Makanan dan Minuman Rapat Belanja Dokumentasi dan Dekorasi Belanja Makanan dan minuman Kegiatan BIDANG TIDAK TERDUGA Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/ DEFISIT				
PEMBIAYAAN Penerimaan Pembiayaan SILPA Pencairan Dana Cadangan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan JUMLAH (Rp) Pengeluaran Pembiayaan Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal Desa JUMLAH (Rp)				
- Pembiayaan Netto (Penerimaan Pembiayaan – Pengeluaran Pembiayaan) - SILPA Tahun Berjalan (Selisih Antara Pembiayaan Netto Dengan Hasil Surplus/Defisit)				

....., tanggal

Kepala Desa

tandatangan

(Nama)

Handwritten signature

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..**

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
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 Tabel :

1. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan 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.

21

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : Tahun 2018
 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
JUMLAH				Rp.	Rp.			

.....tanggal.....

Mengetahui
 Kepala Desa

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)
JUMLAH					

.....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 pengeluaran
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

BA