



SALINAN

**BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 14 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN DAN TATA CARA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
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 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2006 Nomor 35);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
2. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
3. 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 di Kabupaten Belitung Timur.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia di Kabupaten Belitung Timur.
5. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. 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.
7. 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.
8. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
13. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
17. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
18. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis sesuai dengan bidangnya.
19. Bendahara adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
20. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang telah ditetapkan.
21. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
22. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDDesa melalui rekening kas Desa.
23. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDDesa melalui rekening kas Desa.

24. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa;
25. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
26. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan Kepala Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa, terdiri dari Unsur Pemerintahan Desa dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
28. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
29. Bantuan Keuangan adalah sumber pendapatan Desa yang berasal dari APBD Kabupaten dan APBD Provinsi.
30. Operasional Pemerintah Desa adalah tunjangan yang diberikan kepada Kepala Desa dan perangkat Desa sebagai sumber penerimaan lain yang syah dialokasikan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.
31. Operasional Badan Permusyawaratan Desa adalah tunjangan tambahan yang diberikan kepada pengurus Badan Permusyawaratan Desa dialokasikan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.
32. Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.

## **BAB II**

### **ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

#### Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas:
  - a. Asas Transparan;
  - b. Asas Akuntabel;
  - c. Asas Partisipatif; dan
  - d. Asas Tertib dan Disiplin.
- (2) Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

#### Pasal 3

- (1) Asas Tranparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengelolaan Keuangan Desa dapat diketahui secara luas oleh masyarakat.

- (2) Asas Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berarti Pengelolaan Keuangan Desa dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Asas Partisipatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c melibatkan masyarakat dalam proses perencanaan.
- (4) Asas Tertib dan Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d berarti pembukuan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **BAB III**

#### **KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

##### Pasal 4

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan PTPKD;
  - c. menetapkan TPK;
  - d. menetapkan Bendahara Desa yang dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan;
  - e. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa;
  - f. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
  - g. Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Desa, dibantu oleh PTPKD.

##### Pasal 5

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, berasal dari unsur Perangkat Desa, yang terdiri dari:
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi pada Pelaksana Teknis; dan
  - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
- (4) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;

- c. menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa;
  - d. melakukan verifikasi terhadap pengajuan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa oleh Tim Pelaksana Desa;
  - e. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan APBDesa; dan
  - f. melakukan verifikasi terhadap rencana belanja dan bukti-bukti pengeluaran oleh TPK.
  - g. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa
- (5) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertindak sebagai pelaksana Kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (6) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b. melaksanakan kegiatan bersama lembaga masyarakat Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
  - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - e. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
- (7) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (8) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mempunyai tugas:
- a. menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa;
  - b. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan dan pengeluaran; dan
  - c. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- (9) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara sesuai dengan beban tugas.

## **BAB IV**

### **ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

#### Bagian Kesatu Struktur APBDesa

#### Pasal 6

- (1) Struktur APBDesa merupakan satu kesatuan, terdiri dari:
- a. pendapatan Desa;
  - b. belanja Desa; dan
  - c. pembiayaan Desa.

- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasi menurut kelompok, jenis, dan objek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pembiayaan.

Paragraf 1  
Pendapatan

Pasal 7

- (1) Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.
- (2) Kelompok pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), terdiri dari:
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya dan partisipasi;
  - d. gotong royong; dan
  - e. lain-lain pendapatan asli Desa.
- (4) Kelompok pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. Dana Desa;
  - b. bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
  - c. ADD; dan
  - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi, dan APBD Kabupaten.
- (5) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dapat bersifat umum dan khusus.
- (6) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (7) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
  - a. hibah;
  - b. sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
  - c. pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
  - d. bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.

## Paragraf 2

### Belanja

#### Pasal 8

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

#### Pasal 9

- (1) Klasifikasi Kelompok Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri dari bidang:
  - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan;
  - d. pemberdayaan masyarakat; dan
  - e. tak terduga.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Klasifikasi Kegiatan dibagi dalam jenis Belanja, terdiri dari jenis:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang dan jasa;
  - c. belanja modal; dan

#### Pasal 10

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, Operasioanal Pemerintah Desa dan Operasional BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.

#### Pasal 11

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan

- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah Anggaran Belanja Desa digunakan untuk:
1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  2. operasional Pemerintah Desa;
  3. tunjangan Badan Permusyawaratan Desa;
  4. operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
  5. insentif rukun tetangga dan rukun warga.

## Pasal 12

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, antara lain:
  - a. alat tulis kantor;
  - b. benda pos;
  - c. materai
  - d. bahan/material;
  - e. pemeliharaan;
  - f. biaya air;
  - g. listrik;
  - h. telepon;
  - i. jasa internet;
  - j. pemeliharaan kantor;
  - k. pemeliharaan peralatan kantor;
  - l. cetak/penggandaan;
  - m. sewa gedung;
  - n. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - o. makanan dan minuman;
  - p. pakaian dinas dan atributnya;
  - q. perjalanan dinas; dan/atau
  - r. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (2) Belanja jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal b ayat (3) huruf b dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan yaitu honorarium yang berkenaan dengan penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintah Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, diberikan dalam rangka pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat.
- (4) Pemberian Barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat harus ditetapkan dalam Musyawarah Rencana Pembangunan Desa penyusunan RAPBDesa yang dibuktikan dengan notulen rapat.
- (5) Pemerintah Desa tidak diperkenankan memberikan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk kegiatan yang telah dibiayai oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.

### Pasal 13

Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c, pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa, antara lain dalam bentuk:

- a. tanah;
- b. peralatan dan mesin;
- c. gedung dan bangunan;
- d. jalan;
- e. irigasi;
- f. jaringan dalam skala desa; dan
- g. aset tetap lainnya.

### Pasal 14

- (1) Nilai pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangunan.
- (2) Belanja honorarium panitia pengadaan dan administrasi pembelian/pembangunan untuk memperoleh setiap aset yang dianggarkan pada belanja modal, dianggarkan pada belanja pegawai dan/atau belanja barang dan jasa.

### Pasal 15

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Belanja yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau keperluan mendesak.
- (3) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (4) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam APBDesa tahun berjalan; atau
  - b. keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah desa dan masyarakat.

### Paragraf 3 Pembiayaan

### Pasal 16

- (1) Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
  - a. SiLPA tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan;
  - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan; dan
  - d. penerimaan piutang.
- (4) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, terdiri dari:
  - a. pembentukan dana cadangan;
  - b. penyertaan modal desa; dan
  - c. pembayaran utang pihak ketiga atau jangka pendek lainnya.

#### Pasal 17

- (1) Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.

#### Bagian Kedua

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran sebelumnya

#### Pasal 18

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (3) huruf a antara lain:
  - a. pelampauan penerimaan PADesa;
  - b. pelampauan penerimaan ADD;
  - c. pelampauan Penerimaan Dana Desa;
  - d. pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan Desa yang sah;
  - e. penghematan belanja; dan
  - f. sisa dana kegiatan lanjutan.
- (2) SiLPA 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.

Bagian Ketiga  
Dana Cadangan

Pasal 19

- (1) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan guna 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) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersamaan dengan pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari dana alokasi khusus, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditempatkan pada rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintahan Desa.
- (7) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- (8) Penganggaran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diperbolehkan melebihi masa tahun akhir jabatan Kepala Desa.

Pasal 20

- (1) Pencairan dana cadangan digunakan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan tujuan pembentukan dana cadangan yang tertuang dalam Peraturan Desa.
- (2) pencairan dana cadangan masuk ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

Bagian Keempat  
Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan

Pasal 21

Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c dan penjualan aset milik Pemerintah Desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi Penyertaan modal Pemerintah Desa, digunakan untuk penyertaan modal Badan Usaha Milik Desa/BUMDesa.

Bagian Kelima  
Penerimaan Piutang Desa

Pasal 22

Penerimaan piutang digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang Desa dari pendapatan Desa, pemerintah, pemerintah daerah dan lembaga keuangan bank.

Bagian Keenam  
Penyertaan Modal Desa

Pasal 23

Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam jangka pendek.

Pasal 24

- (1) Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi Pemerintah Desa dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (3) Divestasi Pemerintah Desa yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis Penyertaan Modal Desa.
- (4) Penerimaan hasil atas Penyertaan Modal Desa dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Desa pada jenis lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah.

Bagian Ketujuh  
Kode Rekening Penganggaran

Pasal 25

Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.

Pasal 26

- (1) Kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 merupakan bagian susunan kode akun keuangan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa beserta Lampirannya tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Kode dan Bidang menurut urusan Pemerintahan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V PENGELOLAAN**

### Bagian Kesatu Penetapan Rancangan APBDesa

#### Pasal 27

- (1) Pemerintah Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

#### Pasal 28

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menetapkan hasil Evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melampaui batas waktu, Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Pengundangan Peraturan Desa diundangkan oleh Sekertaris Desa dalam Berita Desa dan disampaikan kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa diundangkan.

#### Pasal 29

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

- (2) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (5) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan APBDesa

Pasal 30

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening Kas Desa.
- (2) Setiap pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- (4) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (5) Bendahara dapat menyimpan dana dalam Kas Desa dalam jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (6) Dana dalam Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebesar maksimal Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

Pasal 31

- (1) Setiap belanja desa atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran Kas Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Pengeluaran Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja penghasilan tetap, tunjangan, BPD dengan berpedoman anggaran yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.

- (5) Kepala Seksi mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (6) Kepala Seksi bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Kas Pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (7) Kepala Seksi melakukan penatausahaan pengeluaran atas pelaksanaan kegiatan.
- (8) Format Penatausahaan oleh Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Bendahara Desa sebagai wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, serta wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 32

- (1) Perubahan APBDDesa 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. keadaan darurat;
  - d. keadaan luar biasa;
  - e. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
  - f. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan darurat dan/atau luar biasa.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf c yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d karena keadaan luar biasa/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (7) Tata cara pengajuan perubahan APBDDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDDesa.

Bagian Ketiga  
Penatausahaan

Pasal 33

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 34

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), menggunakan:
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas pembantu Perincian Objek Penerimaan;
  - c. Buku kas pembantu Perincian Objek Pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
  - d. Buku Kas Pembantu Pajak;
  - e. Buku Kas harian pembantu; dan
  - f. Buku Bank Desa;
- (2) Format Penatausahaan sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pelaporan

Pasal 35

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa:
  - a. laporan semester pertama; dan
  - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa .
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Format Laporan semester pertama dan laporan semester akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban

Pasal 36

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 37

- (1) Pemerintah Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa kepada BPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa oleh BPD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Rancangan Peraturan Desa diterima.
- (4) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (6) Sekretaris Desa mengundang Peraturan Desa dalam Berita Desa.
- (7) Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) disebarluaskan oleh Pemerintah Desa.
- (8) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dilampiri:
  - a. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa;
  - b. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa; dan
  - c. Format Laporan Kekayaan Milik Desa,

- (9) Format Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa beserta Lampiran Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 38

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### Pasal 39

- (1) Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 37 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman dan media informasi lainnya.

#### Pasal 40

Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 37 disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

#### Pasal 41

Program dan kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah yang masuk di desa wajib dicatat dalam Lampiran APBDesa.

### **BAB VI DANA DESA**

#### Bagian Kesatu Pengelolaan

#### Pasal 42

- (1) Pengelolaan Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Dana Desa dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat.
- (3) Besaran Dana Desa setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa dan tingkat kesulitan geografis Kabupaten.

- (4) Jumlah penduduk desa, luas wilayah desa dan angka kemiskinan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan bobot:
  - a. 30% untuk jumlah penduduk Desa;
  - b. 20% untuk luas wilayah Desa; dan
  - c. 50% untuk angka Kemiskinan Desa.
- (5) Tingkat kesulitan geografis setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai faktor penyesuai hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Indeks kesulitan geografis desa dihitung oleh Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung Timur.
- (7) Tingkat kesulitan geografis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
  - a. Ketersediaan pelayanan dasar:
    - jumlah sarana pendidikan;
    - jumlah sarana kesehatan;
    - sarana antar desa; dan
    - desa terletak di beberapa pulau.
  - b. Kondisi Infrastruktur:
    - panjang jalan.
  - c. Transportasi:
    - keberadaan angkutan umum.
  - d. Komunikasi Desa Ke kabupaten/Kota :
    - jarak ke kantor Bupati;
    - keberadaan BTS (menara telpon seluler); dan
    - sinyal telpon seluler.
- (8) Besaran Dana Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua  
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

Pasal 43

- (1) Pemerintah Daerah menganggarkan Dana Desa dalam Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam pos anggaran bantuan keuangan.
- (2) Penyaluran Dana Desa dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten ke rekening kas Desa di salurkan setelah APBDes ditetapkan.
- (3) Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan :
  - a. Tahap I pada bulan April sebesar 40%;
  - b. Tahap II pada bulan Agustus 40%; dan
  - c. Tahap III pada bulan November sebesar 20%.
- (4) Penyaluran Dana Desa setiap tahap dilakukan paling lambat pada minggu ke 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
- (5) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Tahap I Kepala Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran(SPP) dengan dilampiri:
    1. Peraturan Desa tentang APBDesa;

2. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa;
  3. Rencana Penggunaan Dana Desa Tahap I; dan
  4. SK Penetapan TPK.
- b. Tahap II Kepala Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan dilampiri :
    1. Realisasi penggunaan Dana Desa tahap I; dan
    2. Rencanan Penggunaan Dana Desa Tahap II.
  - c. Tahap III Kepala Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan dilampiri:
    1. Daftar realisasi penggunaan Dana Desa sampai dengan Tahap ke II; dan
    2. Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa (apabila ada perubahan).
- (6) Penyaluran Dana Desa setiap tahap sebagaimana dimaksud ayat (5) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Surat Permintaan Pembayaran (SPP) diterima oleh Bendahara Umum Daerah.

Bagian ketiga  
Penggunaan Dana Desa

Pasal 44

- (1) Dana Desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk membiayai bidang pelaksanaan pembangunan dan bidang pemberdayaan masyarakat.
- (3) Penggunaan Dana Desa mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.

Bagian Empat  
Pelaporan

Pasal 45

- (1) Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa kepada Bupati setiap semester.
- (2) Penyampaian Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Semester I paling lambat minggu ke-4 (keempat) bulan Juli tahun anggaran berjalan; dan
  - b. Semester II paling lambat minggu ke-4 (keempat) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 46

Dalam hal kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1), Bupati dapat menunda penyaluran Dana Desa sampai dengan disampaikannya Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa.

**BAB VII**  
**ALOKASI DANA DESA**

Bagian kesatu  
Pengelolaan

Pasal 47

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:
  - a. kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
  - b. jumlah penduduk desa;
  - c. angka kemiskinan;
  - d. luas wilayah desa; dan
  - e. tingkat indeks kesulitan geografis desa.
- (5) Tingkat indeks kesulitan geografis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
  - a. Ketersediaan pelayanan dasar:
    - jumlah sarana pendidikan;
    - jumlah sarana kesehatan;
    - sarana antar desa; dan
    - desa terletak di beberapa pulau.
  - b. Kondisi Infrastruktur:
    - panjang jalan.
  - c. Transportasi:
    - keberadaan angkutan umum.
  - d. Komunikasi Desa Ke kabupaten/Kota:
    - jarak ke kantor Bupati;
    - keberadaan BTS (menara telpon seluler); dan
    - sinyal telpon seluler.
- (6) Rumus yang digunakan dalam menghitung ADD perdesa adalah:
  - a. azas merata adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM); dan
  - b. azas adil adalah besarnya bagian ADD berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (7) Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah besarnya Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) adalah 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah ADD dan besarnya Alokasi Dana Desa

Proporsional (ADDP) adalah 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah ADD.

(8) Besarnya bobot masing masing variabel yaitu:

<b>VARIABEL</b>	<b>BOBOT</b>
a. Jumlah Penduduk	0,2
b. Luas Wilayah	0,1
c. Masyarakat Miskin	0,3
d. Indeks Kesulitan Geografis	0,3
e. Kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa	0,1
	1

(9) Besaran ADD ditetapkan melalui Peraturan Bupati.

Bagian Kedua  
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan Alokasi Dana Desa

Pasal 48

- (1) ADD dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten untuk setiap tahun anggaran.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Tahap I: Kepala Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan dilampiri:
    1. Peraturan Desa tentang APBDesa;
    2. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa;
    3. rencana penggunaan dana ADD Tahap I;
    4. SK Penetapan TPK;
    5. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran; dan
    6. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
  - b. Tahap II: Kepala Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan dilampiri:
    1. daftar realisasi pelaksanaan APBDesa sampai dengan Bulan Maret tahun berjalan;
    2. realisasi penggunaan ADD Tahap I; dan
    3. rencana Penggunaan ADD Tahap II.
  - c. Tahap III: Kepala Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan dilampiri:
    1. daftar realisasi pelaksanaan APBDesa sampai dengan Bulan Juni Tahun berjalan;
    2. realisasi penggunaan ADD tahap II; dan
    3. rencana penggunaan ADD tahap III.
  - d. Tahap IV: Kepala Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan dilampiri:
    1. daftar realisasi pelaksanaanAPBDesa sampai dengan bulan September tahun berjalan;
    2. rencana penggunaan ADD tahap IV;
    3. realisasi ADD tahap III; dan

4. Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa (apabila ada perubahan).

## **BAB VIII SANKSI**

### Pasal 49

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pengelolaan Keuangan Desa, diberikan sanksi berupa:
  - a. sanksi administratif;
  - b. dituntut ganti kerugian; dan
  - c. dapat diproses secara pidana.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. pembatalan pencairan anggaran tahap berikutnya; dan
  - c. penangguhan pencairan anggaran tahun berikutnya.
- (3) Pemberian Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan oleh Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Belitung Timur.
- (4) Pemberian Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tuntutan Ganti Kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dihitung sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan berdasarkan hasil pemeriksaan pejabat yang berwenang.
- (6) Dapat diproses secara pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Dalam hal SiLPA Dana Desa dan ADD secara tidak wajar, Bupati memberikan sanksi kepada Desa yang bersangkutan berupa pengurangan Dana sebesar SiLPA.
- (8) SiLPA Dana Desa dan ADD secara tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terjadi karena:
  - a. khusus penggunaan dana desa, tidak sesuai dengan prioritas penggunaan Dana Desa, pedoman umum, atau pedoman teknis kegiatan; atau
  - b. penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.

### Pasal 50

Besarnya SiLPA yang berasal dari ADD menjadi dasar Pengurangan Alokasi Dana Desa tahun anggaran berikutnya.

**BAB IX**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 51

Pemerintah Daerah dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 52

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 meliputi:

- a. memberikan pedoman dan petunjuk teknis tentang Pengelolaan Keuangan Desa; dan
- b. menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan tentang pengelolaan keuangan desa.

Pasal 53

Pembinaan dan pengawasan Camat dalam rangka pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 meliputi:

- a. memfasilitasi dan memverifikasi secara teknis tentang penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa; dan
- b. memfasilitasi pendampingan dalam rangka koordinasi unit kerja pemerintahan daerah dengan pemerintahan desa.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 54

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2009 Nomor 159), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 187) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 9 Maret 2015

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 10 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2015 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

**Kode Akun Keuangan Desa**

**KODE AKUN KEUANGAN DESA**

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>
1	PENDAPATAN
2	BELANJA
3	PEMBIAYAAN

---

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

**Format Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**



**PERATURAN DESA .....**  
**NOMOR ..... TAHUN.....**  
**T E N T A N G**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
**TAHUN ANGGARAN .....**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA DESA .....**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 26 huruf d dan huruf e, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa serta menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. bahwa Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
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 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093)
8. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 11 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2006 Nomor 35);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor .....);
10. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran..... (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun ..... Nomor .....);
11. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor ..... Tahun ..... tentang Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun ..... Nomor .....)
12. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor ..... Tahun ..... tentang Alokasi Anggaran Desa Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun ..... Nomor .....)

\*Dasar hukum dapat menyesuaikan dengan terbitnya regulasi atau perubahan regulasi.

Dengan Kesepakatan Bersama

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

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : (RANCANGAN PERATURAN \*jika berupa Rancangan) (\*jika sudah penetapan, PERATURAN DESA ..... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA .....TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

**KEPALA DESA**

ttd

.....

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

**SEKRETARIS DESA** .....

Ttd

**Nama**

**NIP** \*kalau berstatus PNS

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

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<b>1</b>				<b>PENDAPATAN</b>		
1	1			Pendapatan Asli Desa		
1	1	1		Hasil Usaha Desa		
1	1	2		Swadaya dan Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain pendapatan asli Desa yang sah		
1	2			Pendapatan Transfer		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten		
1	3			Pendapatan lain-lain		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan desa yang sah dan seterusnya.....		
				<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		
<b>2</b>				<b>BELANJA</b>		
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
				- Operasional Pemerintah Desa		
				- Operasional BPD		
2	1	2		Operasional Sekretariat Pemerintah Desa		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Alat Tulis kantor		
				- Benda Pos		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Alat dan bahan kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik dan telpon		
				- Honor		
				- Dst...		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin Tik		
				- Dst		

2	1	3		Operasional Sekretariat Badan Permusyawaratan Desa (BPD)		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Makan Minum Rapat		
				- Dst		
2	1	4		Operasional RT/RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Makan Minum Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi (contoh kegiatan)		
				Belanja Barang Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Material		
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa (contoh kegiatan)		
2	2	2	2	Belanja Barang & Jasa		
				- Upah kerja		
				- Honor		
				- dst		
2	2	2	3	Belanja Modal		
				- Material		
2	2	3		Kegiatan .....		
				Dst...		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasvarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan		
2	3	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Honor Pelatih/Narasumber		
				- Makan dan Minum		
				- Dst		
				Kegiatan .....		
2	4			Bidang PemberdayaanMasvarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan keterampilan .....		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor pelatih/Narasumber		
				- Makan Minum		
				- dst		
2	4	2		Kegiatan Penyuluhan .....		
2	4	2	2	- Belanja Barang dan Jasa		

2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
				- Kegiatan Tanggap darurat bencana dan		
				<b>JUMLAH BELANJA</b>		
				<b>SURPLUS/DEFISIT</b>		
<b>3</b>				<b>PEMBIAYAAN</b>		
3	1			PenerimaanPembiayaan		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		HasilkekayaanDesa yang dipisahkan		
				JUMLAH (Rp)		
3	2			PengeluaranPembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Dadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				<b>JUMLAH (Rp)</b>		
				Ditetapkan di pada tanggal, ..... Kepala Desa Ttd  (.....)		

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH

Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

**KODE DAN BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DESA**

<b>KODE REKENING</b>				<b>BIDANG</b>
2	1			<b>Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan
2	1	2		Operasional Sekretariat Pemerintah Desa
2	1	3		Operasional Sekretariat Badan Permusyawaratan Desa
2	1	4		Operasional RT/RW
2	2			<b>Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>
2	2	1		Pembangunan .....(contoh kegiatan)
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa (contoh kegiatan)
2	2	3		Pembangunan IrigasiDesa (contoh kegiatan )
2	2	4		Rehab .....
2	3			<b>Pembinaan Kemasyarakatan</b>
2	3	1		Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat (contoh kegiatan )
2	3	1		(kegiatan bersifat kerohanian) (contoh kegiatan)
2	3	2		(Penyuluhan/ pembinaan Mental/Sikap masyarakat )
2	4			<b>Pemberdayaan Masyarakat</b>
2	4	1		(kegiatan yang bersifat peningkatan taraf ekonomi masyarakat)
				(ekonomi kreatif)
				Beasiswa
				Pelatihan keterampilan.....
2	5			<b>Tak Terduga</b>
2	5	1		Kegiatan tanggap darurat rawan bencana dan kerawanan sosial

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH

Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

**Format Penatausahaan Oleh Kepala Seksi**

a. Buku Kas Pembantu Kegiatan

**DESA.....KECAMATAN.....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)		Nomor Bukti	Pengeluaran (Rp)		Jumlah Pengembalian Kebendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masy		Belanja barang 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 +SaldoKas			

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

Pelaksana Kegiatan  
 Kepala Seksi.....

*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.

b. Format Surat Permintaan Pembayaran ( SPP )

**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

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

Rincian Pendanaan :

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

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

Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa  
.....

Telah dibayar lunas  
Bendahara  
.....

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa  
.....

Pelaksana Kegiatan  
Kepala Seksi.....  
.....

*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.

c. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

**PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**  
**DESA .....** **KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Disetujui/Mengesahkan

Pelaksana Kegiatan

Kepala Desa

Kepala Seksi .....

( Ttd )

( ttd )

*Cara pengisian:*

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

d. Rencana Anggaran Biaya

**RENCANA ANGGARAN BIAYA**  
**DESA .....** **KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

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

Rincian Pendanaan :

<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>VOLUME</b>	<b>HARGA SATUAN (Rp.)</b>	<b>JUMLAH (Rp.)</b>
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

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

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan  
Kepala Seksi .....

.....

.....

*Cara pengisian :*

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

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA



<b>NO URUT</b>	<b>NOMOR BKU PENERIMAAN</b>	<b>TANGGAL SETOR</b>	<b>NOMOR STS &amp; BUKTI PENERIMAAN LAINNYA</b>	<b>JUMLAH (Rp.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

Mengetahui,  
**KEPALA DESA,**

tanggal,.....  
**BENDAHARA DESA,**

.....  
.....

**Cara Pengisian :**

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal no BKU penerimaan*

*Kolom 3 diisi dengan tanggal penyetoran STS/Bukti penerimaan lainnya*

*Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah setoran STS/Bukti penerimaan lainnya.*

- c. Buku Kas Pembantu Rincian Objek Pengeluaran yang Disertai Dengan Bukti Pengeluaran Yang Sah

**DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**TAHUN .....**

NO URUT	NOMOR BUKU PENGELUARAN	TANGGAL PENGELUARAN	NOMOR SPP & BUKTI PENGELUARAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
<b>JUMLAH</b>				
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

Mengetahui,  
**KEPALA DESA,**

tanggal,.....  
**BENDAHARA DESA,**

.....  
 .....

**Cara Pengisian :**

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal Nomor BKU pengeluaran*

*Kolom 3 diisi dengan Tanggal pengeluaran SPP/Bukti pengeluaran lainnya*

*Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP/Bukti pengeluaran lainnya*

*Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran SPP/Bukti pengeluaran lainnya*

d. Buku Kas Pembantu Pajak

**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN**

<b>NO URUT</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>URAIAN</b>	<b>PEMOTONGAN (Rp.)</b>	<b>PENYETORAN (Rp.)</b>	<b>SALDO (Rp.)</b>
1	2	3	4		5
<b>JUMLAH</b>					

Mengetahui,  
**KEPALA DESA,**

tanggal,.....  
**BENDAHARA DESA,**

.....  
.....

**Cara Pengisian :**

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas*

*Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas*

*Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.*

*Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.*

*Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.*



f. Buku Bank Desa

**BUKU BANK DESA**

Desa :  
Kecamatan :

Bulan :  
Bank Cab :  
Rek Nomor :

NO	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	Biaya Adm	
		Saldo awal/transaksi sampai dengan bulan lalu							
Total Transaksi Bulan ini									
Total Transaksi Kumulatif									

Disetujui dan diketahui oleh ,

dibuat tanggal

**Kepala Desa**

**Bendahara**

## Buku Kas Pembantu Kegiatan

Desa :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten :  
 Kegiatan :

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)		Nomor Bukti	Pengeluaran (Rp)		Jumlah Pengembalian Ke bendahara	Saldo kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masy		Belanja barang 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 Pengiusian :*

- No Urut*
- Tanggal transaksi*
- Uraian transaksi*
- Jumlah rupiah yang diterima dari bendahara*
- Jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat*
- Nomor bukti transaksi*
- Jenis pengeluaran belanja barang dan jasa*
- Jenis pengeluaran belanja modal*
- Jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara*
- Jumlah saldo kas dalam rupiah*

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
 Penata(III/c)  
 NIP. 19710602 200604 1 005

**Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA  
 SEMESTER PERTAMA/KEDUA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
				<b>PEMINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)* UNTUK LAPORAN SEMESTER KEDUA</b>				
<b>1</b>				<b>PENDAPATAN</b>				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha Desa				
1	1	2		Swadaya dan Partisipasi dan Gotong				
1	1	3		Lain-lain pendapatan asli Desa yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil Pajak & Retribusi Daerah				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten				
1	3			Pendapatan lain-lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan desa yang sah				
				Dan seterusnya.....				
				<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>				<b>BELANJA</b>				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
				- Operasional Pemerintah Desa				
				- Operasional BPD				
2	1	2		Operasional Sekretariat Pemerintah Desa				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Alat Tulis kantor				
				- Benda Pos				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Alat dan bahan kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik dan telpon				
				- Honor				
				- Dst				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				

				- Mejadankursi				
				- MesinTik				
				- Dst				
2	1	3		Operasional Sekretariat Badan				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan Minum Rapat				
				- Dst				
2	1	4		Operasional RT/RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Makan Minum Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi (contoh kegiatan)				
				Belanja Barang Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Material				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa (contoh kegiatan)				
2	2	2	2	Belanja Barang & Jasa				
				- Upahkerja				
				- Honor				
				- dst				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Material				
2	2	3		Kegiatan .....				
				Dst...				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan				
2	3	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Honor Pelatih/Narasumber				
				- Makan dan Minum				
				- Dst				
				Kegiatan .....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan keterampilan .....				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor pelatih/Narasumber				
				- MakanMinum				
				- dst				
2	4	2		Kegiatan Penyolahan .....				

2	4	2	2	- Belanja Barang dan Jasa				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
				- Kegiatan Tanggap darurat bencana dan Kerawanan Sosial				
				<b>JUMLAH BELANJA</b>				
				<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
<b>3</b>				<b>PEMBIAYAAN</b>				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
31	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil kekayaan Desa yang dipisahkan				
				<b>JUMLAH (Rp)</b>				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Dadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				<b>JUMLAH (Rp)</b>				

Disetujui Oleh  
Kepala Desa

Ttd  
(                    )

---

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

**Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

**LAMBANG  
PEMDA**

**PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN .....**

---

---

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

**T E N T A N G**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA .....**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ... Tahun ..... tentang ....., Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran 20..... untuk dievaluasi oleh Bupati Kabupaten .....
- b. bahwa hasil evaluasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran 20..... sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran 20..... menjadi Peraturan Desa ..... tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran 20.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
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 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093)
8. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 11 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2006 Nomor 35);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor .....);
10. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran..... (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun ..... Nomor .....);
11. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor ..... Tahun ..... tentang Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun ..... Nomor .....)
12. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor ..... Tahun ..... tentang Alokasi Anggaran Desa Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun ..... Nomor .....)

\*Dasar hukum dapat menyesuaikan dengan terbitnya regulasi atau perubahan regulasi.

Dengan Kesepakatan Bersama  
**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....**  
**MEMUTUSKAN**

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

- Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran .....
- Lampiran II : Laporan Program Sektor dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

**KEPALA DESA,**

.....

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

<b>KODE REKENING</b>	<b>URAIAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>REALISASI (Rp)</b>	<b>LEBIH/KURANG (Rp)</b>	<b>KET</b>
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	HasilUsahaDesa				
1 1 2	Swadaya dan Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain pendapatan asli Desa yang sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil Pajak & Retribusi Daerah				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten/kota				
1 3	Pendapatan lain-lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan desa yang syah				
	Dan seterusnya.....				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan BPD				
	- Operasional Pemerintah Desa				
	- Operasional BPD				
2 1 2	Operasional Sekretariat Pemerintah Desa				
2 1 2 2	BelanjaBarangdanJasa :				
	- AlatTuliskantor				
	- Benda Pos				
	- PakaianDinasdanAtribut				
	- Alatdanbahankebersihan				
	- PerjalananDinas				
	- Pemeliharaan				
	- Air, Listrikdantelpon				
	- Honor				
	- Dst...				
2 1 2 3	Belanja Modal				
	- Komputer				
	- Meja dan Kursi				
	- MesinTik				
	- Dst				



2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
				- Kegiatan Tanggap darurat bencana dan				
				<b>JUMLAH BELANJA</b>				
				<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
<b>3</b>				<b>PEMBIAYAAN</b>				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1			Pencairan Dana Cadangan				
3	1			Hasil kekayaan Desa yang dipisahkan				
				JUMLAH (Rp)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2			Pembentukan Dana Dadangan				
3	2			Penyertaan Modal Desa				
				<b>JUMLAH (Rp)</b>				

Disetujui Oleh

Kepala Desa

.....

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

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

Tanggal .....

Kepala Desa  
 TTD  
 (.....)

Penjelasan tabel:

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

4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam 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.

---

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN II : PERATURAN DESA  
 NOMOR :  
 PERATURAN DESA TENTANG PROGRAM SEKTORAL DAN  
 PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

**PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA**

Tanggal :  
 .....  
 Desa :  
 .....  
 Kecamatan :  
 .....  
 Kabupaten :  
 .....

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

tanggal,  
 .....  
 Kepala Desa  
 (.....)

