

Kode Akun Keuangan Desa

KODE AKUN KEUANGAN DESA

KODE	URAIAN
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 DESATAHUN 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
1				PENDAPATAN		
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.....		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
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		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS/DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
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		
				JUMLAH (Rp)		
				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

KODE REKENING				BIDANG
2	1			Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
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			Pelaksanaan Pembangunan Desa
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			Pembinaan Kemasyarakatan
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			Pemberdayaan Masyarakat
2	4	1		(kegiatan yang bersifat peningkatan taraf ekonomi masyarakat)
				(ekonomi kreatif)
				Beasiswa
				Pelatihan keterampilan.....
2	5			Tak Terduga
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

Kepala Desa

(Ttd)

Pelaksana Kegiatan

Kepala Seksi

(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 :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
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

Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Format Penatausahaan

a. Buku Kas Umum

**BUKU KAS UMUM
 DESA.....
 KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN....**

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

Mengetahui,

Kepala Desa

.....

Tanggal,.....

Bendahara Desa

.....

Cara Pengisian :

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

b. Buku kas Pembantu Perincian Objek Penerimaan

NO URUT	NOMOR BKU PENERIMAAN	TANGGAL SETOR	NOMOR STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
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
JUMLAH				
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

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

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.

e. Buku Kas Harian Pembantu

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

No. URUT	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Mengetahui,
KEPALA DESA,

tanggal,.....
BENDAHARA DESA,

.....
.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas*
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas 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
				PEMINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)* UNTUK LAPORAN SEMESTER KEDUA				
1				PENDAPATAN				
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.....				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
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				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
31	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil kekayaan Desa yang dipisahkan				
				JUMLAH (Rp)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Dadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (Rp)				

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 Sektorial 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**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)	KET
1	PENDAPATAN				
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.....				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
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				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
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				
				JUMLAH (Rp)				

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.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I – II)		

Tanggal

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
 (.....)

