



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 37 TAHUN 2006

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 11 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa, perlu diatur mengenai pengelolaan keuangan desa;
 - b. bahwa pengaturan mengenai pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4587);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 11 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2006 Nomor 35);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

1. Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
2. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDes, adalah suatu rencana keuangan tahunan desa yang ditetapkan dengan peraturan desa.
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan untuk menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
5. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang diberi kewenangan untuk menerima, mengeluarkan dan menatausahakan kas desa serta kegiatan kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBDes.
6. Kuasa Pengguna Anggaran Desa adalah perangkat desa yang diberi kewenangan oleh pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa untuk mengelola anggaran desa.
7. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke kas desa.
8. Pengeluaran desa adalah uang yang keluar dari kas desa.
9. Pendapatan desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
10. Belanja desa adalah semua kewajiban pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
11. Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan / atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.
12. Sisa Lebih Perhitungan APBDes tahun lalu (SILPA) adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
13. Asset desa adalah semua harta kekayaan milik desa baik berupa barang berwujud maupun barang tidak berwujud.
14. Barang Desa adalah semua barang berwujud milik desa yang berasal dari pembelian dengan dana APBDes dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
15. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
16. Bupati adalah Bupati Belitung Timur
17. Kepala Desa adalah Kepala Desa se-Kabupaten Belitung Timur, sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
18. Badan Permusyawaratan Desa atau dengan sebutan lain, yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
19. ADD adalah alokasi dana desa berfungsi sebagai dana perimbangan antara pemerintah Kabupaten dengan desa se-Kabupaten Belitung Timur yang bersumber dari Anggaran bantuan dan Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten pada Tahun berkenaan.
20. ADDM adalah alokasi dana desa minimal, sebagai bagian dari ADD yang berfungsi sebagai dana rutin bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada publik yang ditetapkan setiap tahun.

21. ADDP adalah alokasi dana desa proporsional, bagian dari ADD yang berfungsi sebagai dana pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa yang ditetapkan setiap tahun.
22. Perangkat Desa adalah Perangkat Pemerintah Desa yang dikarenakan tugas dan kewenangannya membantu kepala desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB II SUMBER KEUANGAN DAN PENYELENGGARAAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintah desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari anggaran pendapatan dan belanja desa, bantuan pemerintah dan bantuan pemerintah daerah.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa, didanai dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa di danai dari anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB III ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Bagian Pertama Struktur APBdes

Pasal 3

- (1) Struktur APBDes merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
 - a. pendapatan desa;
 - b. belanja desa; dan
 - c. pembiayaan.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi penerimaan kas desa
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi pengeluaran kas desa.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.
- (5) Format struktur pendapatan, belanja desa dan pembiayaan dalam APBdes tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 4

§ Semua pendapatan, belanja desa dan pembiayaan dianggarkan secara bruto dalam APBdes.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 5

- (1) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dirinci menurut kelompok pendapatan yang meliputi :
 - a. pendapatan asli desa;
 - b. bagi hasil pajak daerah;
 - c. bagi hasil retribusi daerah;
 - d. bagian dari perimbangan keuangan pusat dan daerah;
 - e. bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah propinsi dan pemerintah kabupaten; serta
 - f. hibah dan sumbangan pihak ketiga.

- (2) Sumber pendapatan desa yang telah dimiliki dan dikelola oleh desa, tidak dibenarkan untuk diambil alih oleh pemerintah atau pemerintah daerah.
- (3) Setiap kelompok pendapatan dirinci menurut jenis pendapatan, obyek pendapatan dan rincian obyek pendapatan.
- (4) Format rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 6

Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah.

Pasal 7

- (1) Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh per seratus) yang dibagikan secara proporsional berdasarkan kontribusi desa masing-masing.
- (2) Sumber-sumber pajak daerah yang telah dipungut Kabupaten tidak dibenarkan untuk dilakukan pungutan tambahan oleh pemerintah desa.

Pasal 8

- (1) Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dibagikan secara proporsional berdasarkan kontribusi desa masing-masing.
- (2) Sumber-sumber retribusi daerah yang telah dipungut Kabupaten tidak dibenarkan untuk dilakukan pungutan tambahan oleh pemerintah desa.

Pasal 9

- (1) Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, diterima oleh desa sebesar 10 % (sepuluh per seratus) yang dibagikan secara proporsional melalui ADD.
- (2) Pembagian dana perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap setelah pemerintah desa mempertanggungjawabkan laporan realisasi penggunaan anggaran tahap sebelumnya, kecuali pencairan tahap pertama.
- (3) Pembagian dana perimbangan secara proporsional melalui ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ADDM dan ADDP.

Pasal 10

- (1) Bantuan keuangan dari pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, diutamakan penggunaannya untuk tambahan tunjangan penghasilan pemerintah desa.
- (2) Bantuan keuangan dari pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, diutamakan penggunaannya untuk percepatan atau akselerasi pembangunan desa.

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dapat diberikan kepada pemerintah desa dengan sifat tidak mengikat dengan tetap tidak mengurangi kewajiban pihak donatur atau penyumbang kepada pemerintah desa.
- (2) Hibah dan sumbangan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk hadiah, donasi, wakaf atau lain-lain sumbangan.
- (3) Hibah dan sumbangan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berbentuk barang, baik barang yang berwujud maupun barang tidak berwujud dicatat sebagai barang inventaris kekayaan milik desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belanja

Pasal 12

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) terdiri dari belanja rutin dan belanja pembangunan.
- (2) Masing-masing bagian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut kelompok belanja, obyek belanja dan rincian obyek belanja.
- (3) Format rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 13

- (1) Belanja tidak terduga dianggarkan untuk pengeluaran penanganan bencana alam, bencana sosial atau pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah desa.
- (2) Pengeluaran lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi penyediaan sarana dan prasarana langsung pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Bagian Keempat Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 14

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Desa dan Anggaran Belanja Desa dapat mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit anggaran.
- (2) Surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Desa lebih besar dari Anggaran Belanja Desa.
- (3) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Desa lebih kecil dari Anggaran Belanja Desa.
- (4) Surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimanfaatkan untuk transfer ke dana cadangan, penyertaan modal dan/atau sisa perhitungan anggaran tahun berkenaan yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, jenis pengeluaran desa.
- (5) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibiayai antara lain dari sisa anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, yang dianggarkan pada kelompok pembiayaan, jenis penerimaan desa.
- (6) Sisa perhitungan anggaran tahun berkenaan merupakan selisih lebih dari surplus/defisit, ditambah dengan pos penerimaan pembiayaan dikurangi dengan pos pengeluaran pembiayaan desa.

Bagian Kelima Pembiayaan

Pasal 15

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan penerimaan desa dan pengeluaran desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menetapkan tujuan, besaran dan sumber dana cadangan serta jenis/kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan tersebut.

- (5) Dana cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari pendapatan desa.
- (6) Pengisian dana cadangan setiap tahun dianggarkan dalam kelompok pembiayaan, jenis pengeluaran desa, obyek transfer ke dana cadangan.
- (7) Penggunaan dana cadangan dianggarkan pada :
 - a. kelompok pembiayaan, jenis penerimaan desa, obyek transfer dari dana cadangan;
 - b. bagian, kelompok dan jenis belanja pembangunan.
- (8) Format susunan pembiayaan beserta kode anggarannya tercantum dalam Lampiran IV peraturan ini.

Bagian Keenam RAPBDes

Pasal 16

- (1) Dalam rangka menyiapkan rancangan APBDes, Pemerintah Desa bersama BPD menyusun rencana pembangunan desa melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.
- (2) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan rancangan APBDes sebelum ditetapkan ke dalam Peraturan Desa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang mekanisme pembahasan rancangan APBdes ditetapkan dalam tata tertib BPD.
- (4) Format rancangan APBdes tercantum dalam lampiran V peraturan ini.

Bagian Ketujuh Penetapan APBDes

Pasal 17

- (1) Kepala Desa bersama BPD menetapkan APBDes setiap tahun dengan Peraturan Desa.
- (2) Penetapan Peraturan Desa tentang APBDes dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten disahkan.
- (3) Rancangan APBDes yang telah disetujui, sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD kedalam Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) hari sudah harus disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati untuk di evaluasi.
- (4) Hasil Evaluasi Bupati terhadap rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kembali kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari.
- (5) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Raperdes tentang APBdes menjadi Peraturan Desa.

Pasal 18

- (1) Berdasarkan hasil Evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBdes yang dilakukan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), apabila terdapat ketidak sesuaian antara kebijakan desa dengan kebijakan daerah, maka Kepala Desa wajib menyesuaikan dengan kebijakan daerah.
- (2) Batas waktu penyampaian kembali kebijakan desa tentang APBDes kepada Bupati berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) bulan dihitung setelah APBD disahkan.
- (3) Format perubahan APBdes tercantum dalam Lampiran VI peraturan ini.

Pasal 19

- (1) Peraturan Desa tentang APBDes ditindak lanjuti dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
- (2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek-obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Bagian Kedelapan Perubahan APBDes

Pasal 20

- (1) Perubahan APBDes ditetapkan Kepala Desa bersama dengan BPD dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1).
- (2) Rancangan Perubahan APBDes yang telah disetujui, sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD kedalam Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) hari sudah harus disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati untuk di evaluasi.
- (3) Hasil Evaluasi Bupati terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBdes sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kembali kepada Kepala Desa paling lama 20(dua puluh) hari.
- (4) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan raperdes tentang perubahan APBdes menjadi Peraturan Desa.
- (5) Perubahan APBdes dapat dilakukan, jika :
 - a. Adanya kebijakan pemerintah, pemerintah propinsi dan atau kebijakan pemerintah kabupaten yang bersifat strategis;
 - b. Adanya penyesuaian akibat tidak tercapainya target penerimaan sebagaimana yang telah ditetapkan;
 - c. Adanya kebutuhan yang mendesak.
- (6) Perubahan APBDes dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Bagian Kesembilan Alokasi Dana Desa, Alokasi Dana Desa Minimal dan Alokasi Dana Desa Proporsional

Pasal 21

- (1) ADD bersumber dari Bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) ADD terdiri dari ADDM dan ADDP.

Pasal 22

Besarnya ADDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) diperuntukkan bagi kebutuhan penyelenggaraan tugas-tugas administrasi pemerintahan desa dan penyelenggaraan pelayanan publik yang diklasifikasikan sebagai dana rutin.

Pasal 23

- (1) ADDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) diperuntukkan bagi penyelenggaraan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat yang diklasifikasikan sebagai dana pembangunan.
- (2) Besarnya ADDP tiap desa ditentukan berdasarkan bobot desa masing-masing yang diajukan melalui proposal, ditujukan kepada Bupati.

BAB IV
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN BARANG DESA

Bagian Kesatu
Asas Umum Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 24

- (1) Keuangan desa dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk kesejahteraan masyarakat.
- (2) Pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam satu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBDes yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Kedua
Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 25

- (1) Kepala Desa selaku kepala pemerintah desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam pemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan dan barang desa;
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah desa;
 - c. Menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang desa;
 - d. Menetapkan kuasa pengelola barang milik desa;
 - e. Menetapkan kuasa pelaksana pungutan desa;
 - f. Menetapkan bendahara desa.
- (3) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan barang desa;
 - b. Menyampaikan keadaan kas desa dan daftar keadaan kredit desa;
 - c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan desa, yang tercantum dalam laporan pertanggungjawaban Penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - d. Menetapkan raperdes tentang APBDes, perubahan APBDes, pengelolaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes bersama dengan BPD;
 - e. Mengajukan surat permohonan diterbitkannya SPP;
 - f. Menetapkan obyek, jumlah dan besar pungutan desa.

Pasal 26

Dalam melaksanakan kekuasaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala Desa dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan kepada perangkat desa.

Bagian Ketiga
Koordinator Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 27

- (1) Pelimpahan kekuasaan Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi di bidang :
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan desa;
 - b. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang desa;
 - c. Penyusunan rancangan APBDes dan rancangan perubahan APBDes;
 - d. Penyusunan raperdes tentang APBDes, Perubahan APBDes, pengelolaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes;
 - e. Penyusunan laporan keuangan desa dan keadaan barang desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes;

- f. Penyusunan obyek, jumlah dan besar pungutan desa.
- (3) Sekretaris Desa selaku koordinator pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. Memeriksa rincian dan keabsahan dokumen keuangan serta kelengkapan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan;
 - b. Memeriksa ketersediaan pagu anggaran;
 - c. Memeriksa kesesuaian rencana kerja dengan hasil kerja;
 - d. Memeriksa kebenaran hak tagihan atas beban pengeluaran;
 - e. Memeriksa kebenaran pemasukan keuangan desa serta kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan;
 - f. Memeriksa laporan keadaan kas, daftar keadaan kredit anggaran yang dibuat Bendahara Desa.
 - (4) Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Bagian Keempat
Kuasa Pengguna Anggaran Desa

Pasal 28

- (1) Pelimpahan kekuasaan Kepala Desa selaku pengelola keuangan dan barang desa kepada perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam menggunakan anggaran dan pengadaan barang/jasa pemerintah desa berdasarkan tugas, fungsi dan kewenangan perangkat desa.
- (2) Perangkat desa yang menerima pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertindak sebagai kuasa pengguna anggaran desa.
- (3) Kuasa pengguna anggaran/barang desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas:
 - a. Menyusun rencana jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menetapkan paket pekerjaan dan kewajiban pelaksana teknis kegiatan desa;
 - c. Menetapkan dan mengesahkan harga perkiraan sendiri (HPS), jadwal, tatacara pelaksanaan dan lokasi;
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak pelaksana teknis kegiatan desa;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada Kepala Desa;
 - f. Menyerahkan asset hasil kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa;
 - g. Sebagai penanggungjawab administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya;
- (4) Kuasa pengguna anggaran/barang desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewenangan:
 - a. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran yang menjadi kewenangannya;
 - b. Melakukan pembayaran atas beban tagihan dan ketersediaan anggaran;
 - c. Menunjuk dan menetapkan pelaksana teknis kegiatan desa atau penyedia barang/jasa pemerintah desa;
 - d. Membentuk tim/organisasi pengelola kegiatan pengadaan barang/jasa atau proyek desa.
- (5) Kuasa Pengguna anggaran/barang desa dilarang:
 - a. Menjadi Pelaksana teknis kegiatan desa dan atau penyedia barang/jasa pemerintah desa;
 - b. Rangkap jabatan dalam tim/organisasi pengelola kegiatan atau proyek desa;
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Kuasa Pengguna Anggaran bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kelima
Kuasa Pengelola Barang Milik Desa

Pasal 29

- (1) Kepala Desa dapat melimpahkan kuasa pengelolaan barang milik desa kepada perangkat desa selaku kuasa pengelola barang milik desa.
- (2) Kuasa Pengelola barang milik desa memiliki tugas :
 - a. Merencanakan kebutuhan barang;
 - b. Menyusun anggaran kebutuhan barang ;

- c. Mengadakan barang;
 - d. Memanfaatkan, memelihara barang;
 - e. Menatausahakan barang;
 - f. Menilai barang;
 - g. Menghapus atau memindahtangankan;
 - h. Mengamankan barang.
- (3) Kuasa Pengelola barang milik desa memiliki kewenangan :
- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik desa;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan desa;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik desa;
 - d. Mengusulkan pemindahtanganan, penghapusan barang milik desa kepada Kepala Desa.
- (4) Kuasa pengelola barang milik desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Keenam Kuasa Pelaksana Pungutan Desa

Pasal 30

- (1) Kepala Desa dapat melimpahkan kekuasaan untuk melakukan pungutan keuangan desa kepada perangkat desa selaku kuasa pelaksana pungutan desa.
- (2) Kuasa pelaksana pungutan desa memiliki tugas :
- a. Melaksanakan pungutan sebagai bagian dari penerimaan asli desa;
 - b. Menyetorkan hasil pungutan kepada bendahara desa.
- (3) Dalam melaksanakan pungutan dan menyetorkan hasil pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan bukti pungutan dan surat tanda setoran atau bukti penerimaan pungutan lainnya yang sah.
- (4) Kuasa pelaksana pungutan desa memiliki kewenangan :
- a. Mengkoordinir pelaksanaan pungutan;
 - b. Mengusulkan obyek, jumlah dan besar pungutan desa.

Pasal 31

- (1) Jumlah pendapatan dari pungutan desa dicantumkan dalam APBDes.
- (2) Jumlah pendapatan dari pungutan desa yang dianggarkan dalam APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perkiraan terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pungutan.
- (3) Ketentuan tentang pungutan desa harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Ketujuh Bendahara Desa

Pasal 32

- (1) Kepala Desa selaku Bendahara Umum Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dapat melimpahkan kekuasaan kepada perangkat desa selaku bendahara desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf f.
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas :
- a. Menyimpan dan mengambil uang desa atas nama pemerintah desa, bersama dengan Kepala Desa;
 - b. Melakukan pembayaran atas beban rekening desa;
 - c. Menyusun dan menyajikan informasi keuangan desa;
 - d. Penatausahaan keuangan berkenaan dengan penerimaan dan atau pengeluaran uang;
 - e. Menyusun laporan keadaan kas dan daftar keadaan kredit desa;
 - f. Menyimpan seluruh bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.
- (3) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan :

- a. Meneliti kebenaran dan kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan dan administrasi keuangan;
 - b. Menolak melakukan pembayaran atas beban anggaran yang tidak tersedia dan atau beban tagihan yang tidak memenuhi persyaratan administrasi keuangan.
- (4) Bendahara Desa dilarang :
- a. Menyimpan uang atau surat-surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja atas nama pribadi pada bank atau giro pos;
 - b. Menjadi Pelaksana proyek atau kegiatan desa atau sebagai penyedia barang/jasa pemerintah desa;
 - c. Rangkap jabatan dalam pengelolaan keuangan desa;
 - d. Rangkap jabatan di pemerintahan desa.

Bagian Kedelapan Pelaksana Teknis Kegiatan Desa

Pasal 33

- (1) Pelaksana teknis kegiatan ditunjuk dan ditetapkan dengan keputusan kuasa pengguna anggaran berdasarkan pertimbangan kemampuan anggaran, kompetensi, beban kerja, lokasi, rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Pelaksana teknis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak sebagai pelaksana kegiatan/proyek desa dan atau penyedia barang/jasa pemerintah desa.
- (3) Pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memenuhi persyaratan dan kualifikasi tertentu.
- (4) Pelaksana teknis kegiatan dapat berbentuk organisasi yang berasal dari lembaga kemasyarakatan desa, organisasi profesi yang ada di desa atau badan usaha milik desa atau dilaksanakan secara perorangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3).
- (5) Satu pelaksana teknis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak hanya dapat melaksanakan 2 (dua) jenis kegiatan atau proyek desa dalam satu tahun anggaran.
- (6) Pelaksana teknis kegiatan memiliki tugas :
 - a. Melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada kuasa pengguna anggaran;
 - c. Memaksimalkan penggunaan barang/jasa hasil produksi dalam negeri;
 - d. Mempertanggungjawabkan kebenaran dan kesesuaian hasil pekerjaan dengan spesifikasi teknis dan dokumen pengadaan barang/jasa;
- (7) Pelaksana teknis kegiatan memiliki kewenangan mengajukan permintaan pencairan dana kegiatan kepada kuasa pengguna anggaran/barang desa setelah kegiatan atau pengadaan barang/jasa selesai dilaksanakan.
- (8) Pelaksana teknis kegiatan bertanggungjawab kepada kuasa pengguna anggaran.

Bagian Kesembilan Bentuk Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 34

- (1) Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Dalam rangka pengelolaan keuangan desa, atas nama pemerintah desa, Kepala Desa bersama dengan Bendahara Desa membuka rekening kas desa pada bank yang telah ditentukan oleh pemerintahan desa.
- (3) Rekening kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi tentang penerimaan dan pengeluaran desa.
- (4) Jumlah dana yang terdapat pada rekening kas desa harus sesuai dengan jumlah pemasukan keuangan desa dan pengeluaran keuangan desa.

Pasal 35

- (1) Pemerintah desa berhak memperoleh bunga dan atau jasa giro atas dana yang disimpan pada bank yang telah ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga dan atau jasa giro yang berlaku.
- (2) Bunga dan atau jasa giro yang diperoleh pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan asli desa, dimasukkan dalam obyek pendapatan lain-lain, rincian bunga bank.

Pasal 36

- (1) Sebagai bagian dari bentuk pengelolaan keuangan desa, Pemerintah desa menyusun sistem akuntansi pemerintah desa.
- (2) Sistem akuntansi pemerintah desa paling sedikit meliputi:
 - a. Prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. Prosedur akuntansi pengeluaran kas.

Bagian Kesepuluh Penerimaan Kas

Pasal 37

- (1) Setiap penerimaan kas desa disetor sepenuhnya ke rekening kas desa pada bank yang telah ditunjuk.
- (2) Bank mengeluarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (3) Penerimaan kas yang terjadi setelah tahun anggaran ditutup, dimasukkan pada tahun anggaran berikutnya dan dibukukan pada kelompok Pendapatan Asli Desa, jenis lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
- (4) Format penerimaan kas sebagaimana tercantum dalam lampiran VII peraturan ini

Bagian Kesebelas Pengeluaran Kas

Pasal 38

- (1) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBdes, tidak dapat dilakukan sebelum disahkan dalam peraturan desa tentang APBDes.
- (2) Untuk pengeluaran kas atas beban APBdes, terlebih dahulu diterbitkan Surat Keputusan Otorisasi Uang desa (SKOUD) atau surat keputusan lainnya yang disamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh Kepala Desa.
- (3) Penerbitan SKOUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan atas beban anggaran menurut kode anggaran.
- (4) Setiap pengeluaran kas harus di dukung bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 39

- (1) Pembayaran terhadap bagian dan kelompok belanja pembangunan dilakukan setelah pekerjaan selesai dilaksanakan oleh pelaksana teknis kegiatan desa.
- (2) Permohonan pembayaran atas beban belanja pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kuasa pengguna anggaran kepada Kepala Desa.
- (3) Pembayaran atas beban belanja pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah dokumen yang melampirinya dinyatakan lengkap dan sah, seperti :
 - a. Keputusan organisasi pengelola barang/jasa desa, yaitu berupa keputusan penunjukan Kuasa pengguna anggaran barang/jasa desa dan keputusan petunjuk operasional kegiatan;
 - b. Legalitas pelaksana teknis kegiatan desa atau penyedia barang/jasa berupa kualifikasi dan persyaratan;
 - c. Daftar rincian penggunaan anggaran belanja;

- d. SKOUD;
- e. Surat perjanjian kerja/kontrak;
- f. Tandaterima pembayaran, kwitansi dan nota;
- g. Berita acara penyelesaian pekerjaan;
- h. Berita acara penerimaan barang;
- i. Foto/hasil dokumentasi;
- j. Berita acara pembayaran;
- k. Surat bukti pendukung lainnya.

Pasal 40

Pembayaran terhadap bagian dan kelompok belanja rutin dapat dilakukan apabila bukti atas pengeluaran bulan sebelumnya dinyatakan lengkap, yaitu :

- a. Daftar rincian penggunaan anggaran;
- b. Tanda terima pembayaran, kwitansi dan nota;
- c. Surat bukti pendukung lainnya.

Pasal 41

- (1) Pengguna anggaran dilarang melakukan tindakan yang mengakibatkan beban APBD jika tidak tersedia dana atau tidak cukup tersedia.
- (2) Pengguna anggaran dilarang melakukan pengeluaran atas beban belanja desa untuk tujuan lain diluar yang telah ditetapkan.
- (3) Jumlah kredit anggaran setiap objek belanja desa, merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

Pasal 42

Pengguna anggaran belanja tidak tersangka ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD paling lambat satu bulan dihitung sejak keputusan ditetapkan.

Pasal 43

- (1) Pengguna anggaran wajib mempertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat SPJ yang dilampiri bukti-bukti yang sah.
- (2) SPJ berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Format SPJ dan cara pengisiannya tercantum dalam lampiran VIII Peraturan ini.

Bagian Keduabelas Pembiayaan

Pasal 44

Jumlah sisa perhitungan anggaran tahun yang lalu dipindahbukukan pada tahun anggaran berkenaan pada kelompok pembiayaan, jenis penerimaan daerah, obyek sisa lebih anggaran tahun lalu.

Bagian Ketigabelas Pengelolaan Asset

Pasal 45

- (1) Seluruh barang yang pengadaannya atas beban APBdes, wajib di bukukan ke dalam rekening asset desa dan dicatat dalam daftar asset daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal pengelolaan asset desa menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut menjadi pendapatan asli desa dan disetor ke rekening kas desa.
- (3) Asset desa yang dicuri atau hilang, rusak atau musnah, dapat dihapus dari pembukuan asset dan daftar inventaris asset desa.

Pasal 46

- (1) Asset yang berasal dari pihak ketiga berupa donasi, hibah, bantuan, sumbangan, kewajiban dan tukar guling yang menjadi milik pemerintah desa dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Penambahan atau pengurangan nilai asset desa sebagai akibat perubahan status hukum, dibukukan pada rekening asset desa yang bersangkutan dan dicatat dalam daftar Inventaris barang Desa

Bagian Keempatbelas Klasifikasi Barang Desa

Pasal 47

- (1) Barang milik desa diperoleh atas beban APBDes dan perolehan lainnya yang sah.
- (2) Perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/atau yang sejenis;
 - b. Barang yang diperoleh dari kontrak kerjasama, kontrak bagi hasil, dan kerjasama pemanfaatan barang milik desa;
 - c. Barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena peraturan perundang-undangan;
 - d. Barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.
- (3) Pengelolaan barang desa ditetapkan dengan Peraturan Desa dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelimabelas Mekanisme Pengajuan dan Pencairan ADD

Pasal 48

- (1) Pencairan ADD dilakukan secara bertahap setelah Kepala Desa mempertanggungjawabkan laporan realisasi penggunaan anggaran tahap sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2).
- (2) Pencairan ADD untuk tahap selanjutnya dapat dilakukan apabila anggaran yang telah terpakai minimal telah 75 % (tujuh puluh lima per seratus) dari total anggaran belanja tahap sebelumnya.
- (3) Pengecualian terhadap ayat (1) diatas hanya khusus untuk pengajuan anggaran tahap pertama dari tahun anggaran berkenaan.
- (4) Laporan realisasi penggunaan anggaran tahap sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi :
 - a. Fotocopy rekening bank;
 - b. Perdes tentang Penetapan APBdes;
 - c. Rincian penggunaan anggaran tahap sebelumnya.

Pasal 49

- (1) Untuk pencairan ADD sebagaimana dimaksud Pada pasal 47, Bendahara Desa menyusun rincian rencana penggunaan anggaran tahap selanjutnya kepada Kepala Desa.
- (2) berdasarkan rincian penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengajukan surat permohonan diterbitkannya Surat permintaan pembayaran (SPP) kepada Bupati.

Bagian Keenambelas Pertanggungjawaban

Pasal 50

- (1) Kepala Desa mempunyai kewajiban untuk memberikan Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat, minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun dan menjelang akan berakhirnya masa jabatan Kepala Desa.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya meliputi laporan keuangan,

- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan laporan keuangan Bendahara Desa.
- (4) laporan keuangan Kepala Desa minimal terdiri dari :
 - a. Laporan APBdes;
 - b. Laporan realisasi anggaran.

Pasal 51

- (1) laporan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) juga meliputi laporan pengelolaan barang desa.
- (2) Laporan pengelolaan barang desa disusun berdasarkan laporan kuasa pengelola barang desa.
- (3) Laporan pengelola barang desa minimal memuat :
 - a. Sumber barang;
 - b. Keadaan barang;
 - c. Penggunaan barang.

Pasal 52

- (1) Laporan keuangan desa dan pengelolaan barang milik desa yang disampaikan kepada Bupati, diperiksa oleh Bupati melalui Bawasda Kabupaten.
- (2) Dasar pemeriksaan laporan keuangan desa dan pengelolaan barang milik desa oleh Bawasda Kabupaten dijadikan dasar oleh Bupati untuk menilai kinerja pemerintah desa.
- (3) Kepala Desa dapat memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian atas hasil pemeriksaan Bawasda kabupaten terhadap Laporan keuangan desa dan pengelolaan barang milik desa.

Bagian Ketujuhbelas Sanksi

Pasal 53

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan pengelolaan keuangan dan barang pemerintah desa, diberikan sanksi berupa :
 - a. Sanksi Administrasi;
 - b. Dituntut ganti kerugian;
 - c. Diproses secara pidana.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berupa :
 - a. Penangguhan pencairan anggaran kegiatan;
 - b. Pembatalan anggaran kegiatan;
 - c. Pembatalan pencairan anggaran termin berikutnya;
 - d. Penangguhan pencairan anggaran tahun berikutnya.
- (3) Tuntutan ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dihitung sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- (4) Diproses secara pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan menurut ketentuan perundangan yang berlaku.

Bagian Kedelapanbelas Pembinaan Dan Pengawasan

Pasal 54

- (1) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dilakukan oleh pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan, pelatihan serta penelitian dan pengembangan.

Pasal 55

- (1) Pembinaan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten dilakukan oleh instansi yang membidangi hal tersebut dan atau oleh tim yang ditetapkan oleh kabupaten.
- (2) Pengawasan yang dilakukan oleh kabupaten dilakukan oleh instansi yang membidangi hal tersebut dan atau oleh tim yang ditetapkan oleh kabupaten.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 56

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, semua ketentuan yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Desa.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 5 Agustus 2006

BUPATI BELITUNG TIMUR,


BASUKI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 7 Agustus 2006

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,


SYAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2006 NOMOR 34.

Format

Lampiran I Peraturan Bupati Belitung Timur

Nomor : 37 tahun 2006

Tanggal : 5 Agustus 2006

STRUKTUR APBDes

KODE ANGGARAN	URAIAN
1	PENDAPATAN
1 K 1	Pendapatan Asli Desa
1 K 2	Bagi Hasil Pajak
1 K 3	Bagi Hasil Retribusi
1 K 4	Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah
1 K 5	Propinsi dan Pemerintah Kabupaten
1 K 6	Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga
2	BELANJA
2 R	Rutin
2 M	Pembangunan
3	PEMBIAYAAN
3 P 1	Penerimaan Desa
3 P 2	Pengeluaran Desa

BUPATI BELITUNG TIMUR,

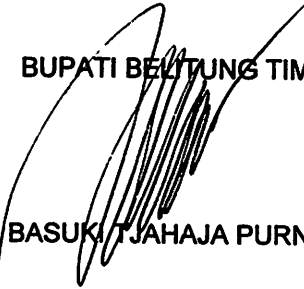

BASUKI TUAHAJA PURNAMA

Lampiran II Peraturan Bupati Belitung Timur
 Nomor : 37 Tahun 2006
 Tanggal : 5 Agustus 2006

KLASIFIKASI PENDAPATAN DESA

KODE ANGGARAN	URAIAN
1	PENDAPATAN
1 K	ANGGARAN PENDAPATAN
1 K 1	PENDAPATAN ASLI DESA
1 K 1 1	Hasil Usaha Desa
1 K 1 2	Hasil Kekayaan Desa
1 K 1 3	Hasil Swadaya dan Partisipasi
1 K 1 4	Hasil Gotong Royong
1 K 1 5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa
1 K 2	BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DESA
1 K 2 1	Bagi Hasil Pajak
1 K 2 2	Bagi Hasil Retribusi
1 K 3	BAGIAN DANA PERIMBANGAN KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
1 K 3 1	Alokasi Dana Desa Minimal
1 K 3 2	Alokasi Dana Desa Proporsional
1 K 3 3
1 K 4	ALOKASI DANA KHUSUS
1 K 4 1	Alokasi Dana Khusus
1 K 5	BANTUAN KEUANGAN DARI PEMERINTAH, PEMERINTAH PROPINSI DAN PEMERINTAH KABUPATEN
1 K 5 1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah
1 K 5 2	bantuan Keuangan dari Pemerintah Propinsi
1 K 5 3	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten
1 K 6	HIBAH DAN SUMBANGAN PIHAK KETIGA
1 K 6 1	Bantuan berbentuk Hibah
1 K 6 2	Bantuan Keuangan dari Pihak Ketiga

BUPATI BELITUNG TIMUR,



BASUKI TAJHAJA PURNAMA

Format

Lampiran IIIa Peraturan Bupati Belitung Timur

Nomor : 37 Tahun 2006

Tanggal : 5 Agustus 2006

KLASIFIKASI BELANJA RUTIN PEMERINTAHAN DESA

KODE ANGGARAN	URAIAN
2	BELANJA
2 R	BELANJA RUTIN
2 R 1	BELANJA PEGAWAI
2 R 1 1	Penghasilan tetap Pemerintah Desa
2 R 1 2	Penghasilan tetap BPD
2 R 1 3	Honorarium/Upah
2 R 1 4	Tunjangan Pemerintah desa dan BPD
2 R 1 5	Biaya pengembangan SDM
2 R 2	BELANJA BARANG DAN JASA
2 R 2 1	Biaya Bahan Material
2 R 2 2	Biaya Alat Tulis
2 R 2 3	Biaya Jasa Pihak Ketiga
2 R 2 4	Biaya Cetak dan Penggandaan
2 R 2 5	Biaya Sewa
2 R 2 5	Biaya Makanan dan Minuman
2 R 2 5	Biaya Pakaian Dinas
2 R 2 5	Biaya Bahan Bakar
2 R 2 5	Biaya Jasa Kantor
2 R 3	BELANJA PEMELIHARAAN
2 R 3 1	Biaya pemeliharaan bangunan gedung
2 R 3 2	Biaya pemeliharaan alat-alat angkutan
2 R 3 3	Biaya pemeliharaan alat Kantor dan Rumah Tangga
2 R 3 4	Biaya pemeliharaan alat studio dan komunikasi
2 R 3 5	Biaya pemeliharaan lain-lain
2 R 4	BELANJA PERJALANAN DINAS
2 R 4 1	Biaya perjalanan dinas dalam daerah
2 R 4 2	Biaya perjalanan dinas luar daerah
2 R 5	BELANJA LAIN-LAIN
R 5 1	Biaya Operasional BPD
2 R 5 2	Biaya Bantuan Operasional kepada organisasi kemasyarakatan
2 R 5 3	Biaya Purnabakti
2 R 5 4	Biaya bantuan kemasyarakatan lainnya
2 R 6	BELANJA TAK TERDUGA
2 R 6 1	Biaya penanggulangan bencana
2 R 6 2	Biaya tidak tersangka lainnya

BUPATI BELITUNG TIMUR,


 BASUKI TJAHAJA PURNAMA

Lampiran IIIb Peraturan Bupati Belitung Timur
 Nomor : 37 Tahun 2006
 Tanggal : 5 Agustus 2006

KLASIFIKASI BELANJA PEMBANGUNAN DESA

KODE ANGGARAN	URAIAN
2	BELANJA
2 M	BELANJA PEMBANGUNAN
2 M 1	BELANJA MODAL TANAH
2 M 1 1	Belanja Modal tanah perkampungan
2 M 1 2	Belanja Modal tanah pertanian, perkebunan dan hutan
2 M 1 3	Belanja Modal kolam, tambak dan danau/rawa
2 M 1 4	Belanja Modal tanah untuk Bangunan Gedung
2 M 1 5
2 M 2	BELANJA MODAL JALAN DAN JEMBATAN
2 M 2 1	Belanja Modal Jalan
2 M 2 2	Belanja Modal Jembatan
2 M 3	BELANJA MODAL BANGUNAN AIR
2 M 3 1	Belanja Modal irigasi
2 M 3 2	Belanja Modal Bendungan
2 M 4	BELANJA MODAL INSTALASI
2 M 4 1	Belanja Modal instalasi air minum
2 M 4 2	Belanja Modal instalasi air limbah
2 M 5	BELANJA MODAL JARINGAN
2 M 5 1	Belanja Modal jaringan listrik
2 M 5 2	Belanja Modal Jaringan telepon
2 M 5 3	Belanja Modal jaringan air minum
2 M 6	BELANJA MODAL BANGUNAN GEDUNG
2 M 6 1	Belanja Modal bangunan gedung tempat kerja
2 M 6 2	Belanja Modal bangunan gedung tempat tinggal
2 M 6 3	Belanja Modal bangunan Ibadah
2 M 6 4	Belanja Modal Bangunan Pasar dan Kios
2 M 7	BELANJA MODAL MENARA DAN MERCUSUAR
2 M 7 1	Belanja modal Menara
2 M 7 2	Belanja Modal Mercusuar
2 M 8	BELANJA MODAL MONUMEN DAN TUGU PERINGATAN
2 M 8 1	Belanja Modal bangunan bersejarah
2 M 8 2	Belanja Modal tugu peringatan
2 M 9	BELANJA MODAL ALAT-ALAT BESAR
2 M 9 1	Belanja Modal alat-alat besar

Lampiran IIIb Peraturan Bupati Belitung Timur
Nomor : 37 Tahun 2006
Tanggal : 5 Agustus 2006

2	P	10	BELANJA MODAL ALAT-ALAT ANGKUTAN
2	M	10 1	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor
2	M	10 2	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
2	M	10 3	Belanja Modal Alat Angkut Apung Bermotor
2	M	10 4	Belanja Modal Alat Angkut Apung Tidak Bermotor
2	M	11	BELANJA MODAL ALAT-ALAT BENGKEL
2	M	11 1	Belanja Modal alat-alat bengkel Bermesin
2	M	11 2	Belanja Modal alat-alat bengkel Tidak bermesin
2	M	12	BELANJA MODAL ALAT-ALAT PERTANIAN
2	M	12 1	Belanja Modal alat-alat pengolahan
2	M	13	BELANJA MODAL ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
2	M	13 1	Belanja Modal Alat Kantor
2	M	13 2	Belanja Modal Alat Rumah Tangga
2	M	13 3	Belanja Modal Komputer
2	M	13 4	Belanja Modal Meja dan Kursi
2	M	14	BELANJA MODAL ALAT-ALAT STUDIO DAN KOMUNIKASI
2	M	14 1	Belanja Modal Alat-alat Studio
2	M	14 2	Belanja Modal Alat-alat Komunikasi
2	M	15	BELANJA MODAL ALAT-ALAT KESEHATAN
2	M	15 1	Belanja Modal Alat-alat Kesehatan
2	M	16	BELANJA MODAL ALAT-ALAT PERAGA DAN OLAHRAGA
2	M	16 1	Belanja Modal Alat-Alat Peraga
2	M	16 2	Belanja Modal Alat-Alat Olahraga
2	M	17	BELANJA MODAL BUKU/KEPUSTAKAAN
2	M	17 1	Belanja Modal Buku
2	M	18	BELANJA MODAL ALAT-ALAT INDUSTRI
2	M	18 1	Belanja Modal alat-alat Industri
2	M	19	BELANJA MODAL BARANG BERCORAK KESENIAN DAN KEBUDAYAAN
2	M	19 1	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian
2	M	19 2	Belanja Modal Barang Bercorak kebudayaan

BUPATI BELITUNG TIMUR,


BASUKI TJAHAJA PURNAMA

Lampiran IV Peraturan Bupati Belitang Timur

Nomor : ~~37~~ Tahun 2006

Tanggal : 5 Agustus 2006

SUSUNAN PEMBIAYAAN

KODE ANGGARAN	URAIAN
3	PEMBIAYAAN
3 P	PEMBIAYAAN DESA
3 P 1	PENERIMAAN DESA
3 P 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu
3 P 1 2	Transfer dari Dana Cadangan
3 P 2	PENGELUARAN DESA
3 P 2 1	Transfer ke Dana Cadangan
3 P 2 2	Penyertaan Modal
3 P 2 3	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu

BUPATI BELITANG TIMUR,


BASUKI TJAHAJA PURNAMA

RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN

NOMOR			URAIAN	JUMLAH
1			PENDAPATAN	
	1		Pendapatan Asli Desa	
	2		Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Desa	
	3		Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah	
	4		Alokasi Dana Khusus	
	5		Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan	
	6		Pemerintah Kabupaten	
	7		Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	
			Jumlah Pendapatan	
2	1	1	BELANJA	
		2	Belanja Rutin	
		3	Belanja Pegawai	
		4	Belanja Barang dan Jasa	
		5	Belanja Pemeliharaan	
		6	Belanja Perjalanan Dinas	
		7	Belanja Lain-Lain	
		8	Belanja Tak terduga	
2	2	1	Belanja Pembangunan	
		2	Belanja Modal Tanah	
		3	Belanja Modal Jalan dan Jembatan	
		4	Belanja Modal Bangunan Air	
		5	Belanja Modal Instalasi	
		6	Belanja Modal Jaringan	
		7	Belanja Modal Bangunan Gedung	
		8	Belanja Modal Menara dan Mercusuar	
		9	Belanja Modal Monumen dan Tugu Peringatan	
		10	Belanja Modal Alat-Alat Besar	
		11	Belanja Modal Alat-Alat Angkutan	
		12	Belanja Modal Alat-Alat Bengkel	
		13	Belanja Modal Alat-Alat Pertanian	
		14	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	
		15	Belanja Modal Alat-Alat Studio dan Komunikasi	
		16	Belanja Modal Alat-Alat Kesehatan	
		17	Belanja Modal Alat-Alat Peraga dan Olahraga	
		18	Belanja Modal Buku/Kepustakaan	
		19	Belanja Modal Alat-Alat Industri	
		20	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan	
			Jumlah Belanja	
3			PEMBIAYAAN	
	1	1	Penerimaan Desa	
		2	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	
		3	Transfer dari Dana Cadangan	
			Jumlah Penerimaan Desa	
	2	1	Pengeluaran Desa	
		2	Transfer ke Dana Cadangan	
		3	Penyertaan Modal	
		4	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	
			Jumlah Pengeluaran Desa	
			Jumlah Pembiayaan	

BUPATI BELITUNG TIMUR,


 BASUKI TJAHAJA PURNAMA

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR : 37 Tahun 2006

TANGGAL : 5 Agustus 2006

RINGKASAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN

NOMOR			URAIAN	JUMLAH ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN	JUMLAH ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN
1			PENDAPATAN		
	1		Pendapatan Asli Desa		
	2		Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Desa		
	3		Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah		
	4		Alokasi Dana Khusus		
	5		Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan		
	6		Pemerintah Kabupaten		
	7		Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga		
			Jumlah Pendapatan		
2	1	1	BELANJA		
		2	Belanja Rutin		
		3	Belanja Pegawai		
		4	Belanja Barang dan Jasa		
		5	Belanja Pemeliharaan		
		6	Belanja Perjalanan Dinas		
		7	Belanja Lain-Lain		
		8	Belanja Tak terduga		
2	2	1	Belanja Pembangunan		
		2	Belanja Modal Tanah		
		3	Belanja Modal Jalan dan Jembatan		
		4	Belanja Modal Bangunan Air		
		5	Belanja Modal Instalasi		
		6	Belanja Modal Jaringan		
		7	Belanja Modal Bangunan Gedung		
		8	Belanja Modal Menara dan Mercusuar		
		9	Belanja Modal Monumen dan Tugu Peringatan		
		10	Belanja Modal Alat Alat Besar		
		11	Belanja Modal Alat-Alat Angkutan		
		12	Belanja Modal Alat-Alat Bengkel		
		13	Belanja Modal Alat-Alat Pertanian		
		14	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga		
		15	Belanja Modal Alat-Alat Studio dan Komunikasi		
		16	Belanja Modal Alat-Alat Kesehatan		
		17	Belanja Modal Alat-Alat Peraga dan Olahraga		
		18	Belanja Modal Buku/Kepustakaan		
		19	Belanja Modal Alat-Alat Industri		
		20	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan		
			Jumlah Belanja		
3			PEMBIAYAAN		
	1	1	Penerimaan Desa		
		2	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu		
		3	Transfer dari Dana Cadangan		
			Jumlah Penerimaan Desa		
	2	1	Pengeluaran Desa		
		2	Transfer ke Dana Cadangan		
		3	Penyertaan Modal		
		4	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu		
			Jumlah Pengeluaran Desa		
			Jumlah Pembiayaan		

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASUKI TUAHAJA PURNAMA

AKUNTANSI PENERIMAAN KAS

TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	Ref.	JUMLAH (Rp)	AKUMULASI
1	2	3	4	5	6

Keterangan :

- Kolom (1) TANGGAL, diisi dengan tanggal transaksi atau kejadian keuangan.
- Kolom (2) KODE REKENING, diisi dengan kode rekening objek pendapatan atau elemen pembiayaan berupa penerimaan, sesuai dengan sumber penerimaan kas.
- Kolom (3) URAIAN, diisi dengan nama rekening yang sesuai dengan objek penerimaan kas.
- Kolom (4) REF.(Referensi), diisi dengan nomor bukti penerimaan kas, yaitu surat tanda setoran dan atau dokumen penerimaan kas lainnya yang sah.
- Kolom (5) JUMLAH, diisi jumlah kas yang diterima.
- Kolom (6) AKUMULASI, diisi dengan penjumlahan akumulatif kas yang diterima setiap saat tertentu.

BUPATI BELITUNG TIMUR,


BASUKI TJAHAJA PURNAMA

FORMAT

Lamp. VIII Peraturan Bupati Belitung Timur
Nomor 11 Tahun 2006
Tanggal 5 Agustus 2006

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SP)

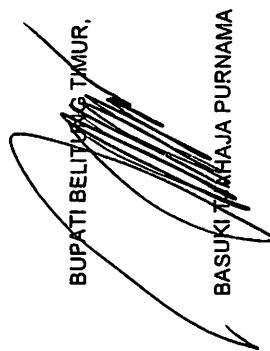
BULAN :

NOMOR URUT	JUMLAH ANGGARAN YANG TELAH DI-SPJ-KAN 2	JUMLAH ANGGARAN YANG BELUM DI-SPJ-KAN 3	URAIAN		KETERANGAN
			KODE REKENING 4	NAMA REKENING 5	
1					6

Mengetahui
Kepala Desa.....

(tanggal, bulan Tahun)
Bendahara

.....

.....
BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASUKI WAHAJA PURNAMA