



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 03 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 821);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-

03 / 1951 / 2017

Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2015 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim;
2. Bupati adalah Bupati Muara Enim;
3. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan;
4. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Pemerintah Kabupaten Muara Enim;
5. 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;
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;

9. 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;
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa;
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
13. 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;
14. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
15. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten;
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;
17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa;
18. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
19. Kepala Seksi adalah unsur dari Pelaksana Teknis Kegiatan sesuai dengan bidangnya;
20. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa;
21. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan 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 APBDesa melalui rekening kas desa;
23. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa 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. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
27. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
28. Dana Cadangan adalah Dana yang belum dapat dicairkan kepada Pihak yang berhak sampai dengan akhir tahun anggaran karena kelengkapan administrasinya belum dipenuhi.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (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.

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (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 petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
- (3) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (4) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi;
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV

Bagian Kesatu

APBDesa

Pasal 8

- (1) APBDesa, terdiri atas:
 - a. pendapatan Desa;
 - b. belanja Desa; dan
 - c. pembiayaan Desa.

- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kedua

Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - 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, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil dari Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) dan tanah kas desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
- a. dana desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. alokasi dana desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
- a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Ketiga
Belanja Desa

Pasal 12

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dapat dibayarkan perbulan atau pertriwulan.

Pasal 15

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. honorarium Operator SISKEUDES Desa
 - n. honorarium Operator Profil Desa
 - o. honorarium Tim Pengelola Keuangan Desa
 - p. operasional Pemerintah Desa;
 - q. operasional Penegasan Batas Wilayah; ✓
 - r. operasional BPD;
 - s. operasional LPM (Gotong Royong);
 - t. operasional Kerapatan Adat Desa;
 - u. insentif Rukun Tetangga / Rukun Warga;
 - v. operasional Penegasan Batas Wilayah; ✓
 - w. operasional Pemeliharaan Sarana PAMSIMAS;
 - x. operasional Warung Teknologi Tepat Guna;
 - y. sertifikasi Tanah Desa; dan
 - z. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga / Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf z dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
- (5) Belanja Barang dan Jasa yang belum tercantum pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa.

Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- (3) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. pengadaan tanah desa;
 - b. computer;
 - c. meja dan kursi;
 - d. tenda;
 - e. mesin-mesin;
 - f. perbaikan saluran irigasi;
 - g. pengaspalan jalan desa;
 - h. kegiatan revitalisasi pasar desa; dan
 - i. perbaikan sarana prasarana desa lainnya.
- (4) Belanja Modal yang belum tercantum pada ayat (3) dapat ditambahkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa.

Pasal 17

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena wabah.

- (5) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah peninjauan kelapangan.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 18

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c 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 atas kelompok:
 - 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; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
- a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
- a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V PENGELOLAAN Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 20

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (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.

Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

Pasal 23

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat 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) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Rekening Kas Desa yang terdaftar pada Bank Sumsel Babel merupakan Rekening Kas Desa utama.

- (3) Desa dapat memiliki Rekening Kas Desa Pembantu pada Bank lain untuk kelancaran dan keamanan pencairan keuangan desa.
- (4) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa maksimal Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

Pasal 26

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 29

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:

- a. surat permintaan pembayaran (SPP);
- b. pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. lampiran bukti transaksi.

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

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

Pasal 32

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDes dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga
Penyaluran Dana Desa dan Alokasi Dana Desa

Pasal 35

- (1) Penyaluran Dana Desa Tahap I (Satu) sebesar 60% (enam puluh per setatus) dilakukan setelah Kepala Desa melengkapi persyaratan :
 - a. Peraturan Desa mengenai APBDes beserta lampirannya;
 - b. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
 - c. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
 - d. Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
 - e. Surat Pengantar Camat kepada Bank Sumsel Babel.
- (2) Penyaluran Dana Desa Tahap ke II (Dua) sebesar 40% (empat puluh per seratus) dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan persyaratan:
 - a. Laporan Realisasi penggunaan Dana Desa Tahap I (Satu) kepada Bupati melalui Camat;
 - b. Berita Acara Pemeriksaan dan Penerima Hasil Pekerjaan dari Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) Desa dilampiri foto kegiatan Tahap I;
 - c. Surat Pengantar Camat kepada Bank Sumsel Babel.

Pasal 36

Penyaluran Alokasi Dana Desa dilaksanakan 4 (empat) triwulan setelah Kepala Desa menyampaikan:

- a. Peraturan Desa mengenai APBDes beserta lampirannya;
- b. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
- c. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
- d. Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- e. Laporan Realisasi penggunaan Alokasi Dana Desa sebelumnya dilampiri Pertanggung Jawaban beserta Foto kegiatan;
- f. Berita Acara Pemeriksaan dan Penerima Hasil Pekerjaan dari Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) Desa;
- g. Surat Pengantar Camat ke Bank Sumsel Babel.

Bagian Keempat
Penatausahaan

Pasal 37

- (1) Penatausahaan 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 bulan berikutnya.

Pasal 38

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Kelima
Pelaporan

Pasal 39

- (1) Kepada Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes 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 bulan januari tahun berikutnya.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 40

- (1) Kepala desa menyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Realisasi APBDesa semester pertama dan semester akhir.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap semester pertama dan semester akhir tahun Anggaran;
- (3) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan yang dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
- (4) Dokumen laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yang asli beserta lampiran berupa bukti-bukti pengeluaran yang sah harus disimpan di desa.
- (5) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (6) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa;

Pasal 41

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 42

1. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan 40 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, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 43

1. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
2. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1(satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 44

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya, Surat Permintaan Pembayaran, Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Bank Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 27 ayat (1) dan ayat (3) dan Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 39 dan 40 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

- (1) Pembinaan dan Pengawasan terhadap pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten kepada Desa dilakukan oleh Provinsi.

(2) Pemerintah Kabupaten membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 14 Januari 2016

 BUPATI MUARA ENIM 

 MUZAKIR SAI SOHAR

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 14 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH, 


HASANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2016 NOMOR 03

FORMAT A

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN 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 Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim NomorTahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);

b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN 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 Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....
 Surplus/Defisit Rp.....
 =====
3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.

Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....
 =====

Pasal 2

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

.....

Diundangkan di

Pada tanggal

SEKRETARIS DESA

.....
NIP

LEMBARAN DESA DAN BERITA DESA KECAMATAN
KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN NOMOR SERI

FORMAT B

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN DESA..... KECAMATAN..... TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa....., Tanggal..... 20
 Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

me
 BUPATI MUARA ENIM
 MUZAKIR SAI SOHAR

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	1	1	BUMDes		
1	1	1	2	Lelang Lebak Lebung		
1	1	1	3	Hasil Tanah Kas Desa		
1	2			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	3			Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	1	3	1	Bunga Bank		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		ADD
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		ADD
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		ADD
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		ADD
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		ADD
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		ADD
				- Tunjangan BPD		ADD
2	1	2		Operasional Perkantoran		ADD
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		ADD

					- Honor Operator SIMDA Desa			ADD
					- Honor Operator Profil Desa			ADD
					- Honor Tim Pengelola Keuangan Desa			ADD
					- Sertifikasi Tanah Desa			ADD
					- Operasional LPM (Gotong Royong)			ADD
					- Operasional RT			ADD
					- Operasional Penegasan Batas Wilayah			ADD
					- Alat Tulis Kantor			ADD
					- Benda POS			ADD
					- Pakaian Dinas dan Atribut			ADD
					- Alat dan Bahan Kebersihan			ADD
					- Perjalanan Dinas			ADD
					- Pemeliharaan			ADD
					- Air, Listrik, Internet dan Telepon			ADD
					- Koran Masuk Desa			ADD
					- dst.....			ADD
2	1	2	3		Belanja Modal			ADD
					- Pengadaan Tanah Desa			ADD
					- Komputer			ADD
					- Meja dan Kursi			ADD
					- Mesin TIK			ADD
					- dst.....			ADD
2	1	3			Operasional BPD			ADD
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa			ADD
					- ATK			ADD
					- Penggandaan			ADD
					- Konsumsi Rapat			ADD
					- dst			ADD
2	1	4			Operasional RT/ RW			ADD
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa			ADD
					- ATK			ADD
					- Penggandaan			ADD
					- Konsumsi Rapat			ADD
					- dst			ADD
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi			DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa			
					- Upah Kerja			
					- Honor			
					- dst.....			

--	--	--	--	--	--	--	--	--

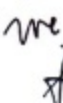
2	2	1	3	Belanja Modal		DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan Revitalisasi Pasar Desa		DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa :		DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	3	3	Belanja Modal:		DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Pasir		
				- Semen		
				- dst		
2	4			Kegiatan		DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>		ADD
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		ADD
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		ADD
				- Honor Linmas		ADD
				- Honor Imam dan mudin		ADD
				- Honor Ustad dan Ustadzah		ADD
				- Honor Petugas Keagamaan		ADD
				- Honor Pelatih		ADD
				- Operasional Karang Taruna		ADD
				- Operasional Kerapatan Adat Desa		ADD
				- Konsumsi		ADD
				- Bahan Pelatihan		ADD
				- dst.....		ADD

2	3	2		Kegiatan		ADD
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>		DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		ADD
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		ADD
				- Honor pelatih		ADD
				- Konsumsi		ADD
				- Bahan pelatihan		ADD
				- dst.....		ADD
2	4	2		Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga		ADD
2	4	2	1	Pelatihan Pokja – Pokja PKK Desa		ADD
				Pelatihan Pendahuluan Kesadaran Bela Negara (PKBN)		ADD
				Pelatihan Tutor PAUD		ADD
				Pelatihan Halaman Asri Tertata Indah dan Nyaman (Hatinya) PKK		ADD
				Pelatihan Kader Posyandu		ADD
				Peningkatan Usaha Ekonomi Produktif		DD/ADD
				dst		
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa		ADD
				- ATK		ADD
				- Honor		ADD
				- Konsumsi		ADD
				- Operasional Pemeliharaan Sarana PAMSIMAS		ADD
				- Operasional Warung Teknologi Tepat Guna		ADD
				- dst		ADD
2	4	2	3	Belanja Modal		ADD
				- Timbangan Bayi		ADD
				- Timbangan Balita		ADD
				- Alat simulasi PKBN		ADD
				- Papan Data Sekretariat		ADD
				- dst		ADD
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		ADD
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		ADD
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		ADD
				- Honor tim		ADD
				- Konsumsi		ADD

				- Obat-obatan - dst.....		ADD
2	5	2		Kegiatan.....		DD/ADD/ SUMBER LAIN
				JUMLAH BELANJA		DD/ADD/ SUMBER LAIN
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		DD/ADD/ SUMBER LAIN
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		DD/ADD/ SUMBER LAIN
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		ADD
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		DD/ADD
3	2	2	1	Penyertaan Modal BUMDes		DD/ADD
				JUMLAH (RP)		

KEPALA DESA

(.....)

 BUPATI MUARA ENIM

 MUZAKIR SAI SOHAR

FORMAT C

1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Pertama)

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (RP)	JUMLAH REALISASI (RP)	KURANG/LEBIH (RP)	KETERANGAN
1	2			3	4
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	BUMDes				
1 1 1 2	Lelang Lebak Lebung				
1 1 1 3	Hasil Tanah Kas Desa				
1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 3 1	Bunga Bank				
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				ADD
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 ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				ADD
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				ADD
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				ADD
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				ADD
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				ADD
	- Tunjangan BPD				ADD
2 1 2	Operasional Perkantoran				ADD
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
	- Honor Operator SIMDA Desa				ADD
	- Honor Operator Profil Desa				ADD
	- Honor Tim Pengelola Keuangan Desa				ADD
	- Sertifikasi Tanah Desa				ADD
	- Operasional LPM (Gotong Royong)				ADD
	- Operasional RT				ADD
	- Operasional Penegakan Batas Wilayah				ADD
	- Alat Tulis Kantor				ADD
	- Benda POS				ADD
	- Pakaian Dinas dan Atribut				ADD
	- Alat dan Bahan Kebersihan				ADD
	- Perjalanan Dinas				ADD
	- Pemeliharaan				ADD
	- Air, Listrik, Internet dan Telepon				ADD
	- Koran Masuk Desa				ADD

				- dst.....				ADD
2	1	2	3	Belanja Modal				ADD
				- Pengadaan Tanah Desa				ADD
				- Komputer				ADD
				- Meja dan Kursi				ADD
				- Mesin TIK				ADD
				- dst.....				ADD
2	1	3		Operasional BPD				ADD
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Penggandaan				ADD
				- Konsumsi Rapat				ADD
				- dst				ADD
2	1	4		Operasional RT/ RW				ADD
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Penggandaan				ADD
				- Konsumsi Rapat				ADD
				- dst				ADD
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan Revitalisasi Pasar Desa				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa :				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	3	3	Belanja Modal:				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Pasir				
				- Semen				
				- dst				
2	2	4		Kegiatan				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				ADD
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				ADD
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor Linmas				ADD
				- Honor Imam dan mudin				ADD
				- Honor Ustad dan Ustadzah				ADD

				- Honor Petugas Keagamaan				ADD
				- Honor Pelatih				ADD
				- Operasional Karang Taruna				ADD
				- Operasional Kerapatan Adat Desa				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Bahan Pelatihan				ADD
				- dst.....				ADD
2	3	2		Kegiatan				ADD
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				ADD
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor pelatih				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Bahan pelatihan				ADD
				- dst.....				ADD
2	4	2		Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga				ADD
2	4	2	1	Pelatihan Pokja – Pokja PKK Desa				ADD
				Pelatihan Pendahuluan Kesadaran Bela Negara (PKBN)				ADD
				Pelatihan Tutor PAUD				ADD
				Pelatihan Halaman Asri Tertata Indah dan Nyaman (Hatinya) PKK				ADD
				Pelatihan Kader Posyandu				ADD
				Peningkatan Usaha Ekonomi Produktif				DD/ADD
				dst				
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Honor				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Operasional Pemeliharaan Sarana PAMSIMAS				ADD
				- Operasional Warung Teknologi Tepat Guna				ADD
				- dst				ADD
4	2	3		Belanja Modal				ADD
				- Timbangan Bayi				ADD
				- Timbangan Balita				ADD
				- Alat simulasi PKBN				ADD
				- Papan Data Sekretariat				ADD
				- dst				ADD
2	5			Bidang Tak Terduga				ADD
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				ADD
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor tim				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Obat-obatan				ADD
				- dst.....				ADD
2	5	2		Kegiatan.....				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				JUMLAH BELANJA				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				DD/ADD/ SUMBER LAIN

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
(Semester Akhir Tahun)

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

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (RP)	JUMLAH REALISASI (RP)	KURANG/LEBIH (RP)	KETERANGAN
1	2			3	4
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	BUMDes				
1 1 1 2	Lelang Lebak Lebung				
1 1 1 3	Hasil Tanah Kas Desa				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 1 3 1	Bunga Bank				
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				ADD
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 ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				ADD
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				ADD
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				ADD
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				ADD
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				ADD
	- Tunjangan BPD				ADD
2 1 2	Operasional Perkantoran				ADD
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
	- Honor Operator SIMDA Desa				ADD
	- Honor Operator Profil Desa				ADD
	- Honor Tim Pengelola Keuangan Desa				ADD
	- Sertifikasi Tanah Desa				ADD
	- Operasional LPM (Gotong Royong)				ADD
	- Operasional RT				ADD
	- Operasional Penegasan Batas Wilayah				ADD
	- Alat Tulis Kantor				ADD
	- Benda POS				ADD
	- Pakaian Dinas dan Atribut				ADD
	- Alat dan Bahan Kebersihan				ADD
	- Perjalanan Dinas				ADD
	- Pemeliharaan				ADD
	- Air, Listrik, Internet dan Telepon				ADD

				- Koran Masuk Desa				ADD
				- dst.....				ADD
2	1	2	3	Belanja Modal				ADD
				- Pengadaan Tanah Desa				ADD
				- Komputer				ADD
				- Meja dan Kursi				ADD
				- Mesin TIK				ADD
				- dst.....				ADD
2	1	3		Operasional BPD				ADD
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Penggandaan				ADD
				- Konsumsi Rapat				ADD
				- dst				ADD
2	1	4		Operasional RT/ RW				ADD
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Penggandaan				ADD
				- Konsumsi Rapat				ADD
				- dst				ADD
2	2			<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan Revitalisasi Pasar Desa				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa :				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	3	3	Belanja Modal:				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Pasir				
				- Semen				
				- dst				
2	2	4		Kegiatan				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>				ADD
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				ADD
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor Linmas				ADD

				- Honor Imam dan mudin				ADD
				- Honor Ustad dan Ustadzah				ADD
				- Honor Petugas Keagamaan				ADD
				- Honor Pelatih				ADD
				- Operasional Karang Taruna				ADD
				- Operasional Kerapatan Adat Desa				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Bahan Pelatihan				ADD
				- dst.....				ADD
2	3	2		Kegiatan				ADD
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				ADD
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor pelatih				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Bahan pelatihan				ADD
				- dst.....				ADD
4	2			Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga				ADD
2	4	2	1	Pelatihan Pokja – Pokja PKK Desa				ADD
				Pelatihan Pendahuluan Kesadaran Bela Negara (PKBN)				ADD
				Pelatihan Tutor PAUD				ADD
				Pelatihan Halaman Asri Tertata Indah dan Nyaman (Hatinya) PKK				ADD
				Pelatihan Kader Posyandu				ADD
				Peningkatan Usaha Ekonomi Produktif				DD/ADD
				dst				
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Honor				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Operasional Pemeliharaan Sarana PAMSIMAS				ADD
				- Operasional Warung Teknologi Tepat Guna				ADD
				- dst				ADD
2	4	2	3	Belanja Modal				ADD
				- Timbangan Bayi				ADD
				- Timbangan Balita				ADD
				- Alat simulasi PKBN				ADD
				- Papan Data Sekretariat				ADD
				- dst				ADD
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				ADD
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				ADD
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor tim				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Obat-obatan				ADD
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				JUMLAH BELANJA				DD/ADD/ SUMBER LAIN

3. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMBANG
PEMDES

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 : 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;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor

60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst...

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 Rp.....
 - Jumlah Belanja Rp.....
 - Surplus/Defisit Rp.....
 - = = = = =
3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.
 - Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....
 - = = = = =

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran;
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di
Pada tanggal

SEKRETARIS DESA

.....
NIP

D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

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

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
- 3. Kolom 1 dengan nomor urut.
- 4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
- 5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
- 6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
- 7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
- 8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
- 9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (RP)	JUMLAH REALISASI (RP)	KURANG/LEBIH (RP)	KETERANGAN
1				2			3	4
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	1	1	BUMDes				
1	1	1	2	Lelang Lebak Lebung				
1	1	1	3	Hasil Tanah Kas Desa				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	1	3	1	Bunga Bank				
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				ADD
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 ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				ADD
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				ADD
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				ADD
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				ADD
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				ADD
				- Tunjangan BPD				ADD
2	1	2		Operasional Perkantoran				ADD
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- Honor Operator SIMDA Desa				ADD
				- Honor Operator Profil Desa				ADD
				- Honor Tim Pengelola Keuangan Desa				ADD
				- Sertifikasi Tanah Desa				ADD
				- Operasional LPM (Gotong Royong)				ADD
				- Operasional RT				ADD
				- Operasional Penegakan Batas Wilayah				ADD

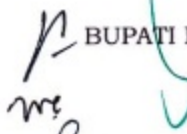
				- Alat Tulis Kantor				ADD
				- Benda POS				ADD
				- Pakaian Dinas dan Atribut				ADD
				- Alat dan Bahan Kebersihan				ADD
				- Perjalanan Dinas				ADD
				- Pemeliharaan				ADD
				- Air, Listrik, Internet dan Telepon				ADD
				- Koran Masuk Desa				ADD
				- dst.....				ADD
2	1	2	3	Belanja Modal				ADD
				- Pengadaan Tanah Desa				ADD
				- Komputer				ADD
				- Meja dan Kursi				ADD
				- Mesin TIK				ADD
				- dst.....				ADD
2	1	3		Operasional BPD				ADD
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Penggandaan				ADD
				- Konsumsi Rapat				ADD
				- dst				ADD
2	1	4		Operasional RT/ RW				ADD
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Penggandaan				ADD
				- Konsumsi Rapat				ADD
				- dst				ADD
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan Revitalisasi Pasar Desa				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa :				DD/ADD/ SUMBER LAIN

				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	3	3	Belanja Modal:				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				- Pasir				
				- Semen				
				- dst				
2	2	4		Kegiatan				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>				ADD
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				ADD
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor Linmas				ADD
				- Honor Imam dan mudin				ADD
				- Honor Ustad dan Ustadzah				ADD
				- Honor Petugas Keagamaan				ADD
				- Honor Pelatih				ADD
				- Operasional Karang Taruna				ADD
				- Operasional Kerapatan Adat Desa				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Bahan Pelatihan				ADD
				- dst.....				ADD
2	3	2		Kegiatan				ADD
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				DD/ADD/ SUMBER LAIN
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				ADD
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor pelatih				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Bahan pelatihan				ADD
				- dst.....				ADD
2	4	2		Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga				ADD
2	4	2	1	Pelatihan Pokja – Pokja PKK Desa				ADD
				Pelatihan Pendahuluan Kesadaran Bela Negara (PKBN)				ADD
				Pelatihan Tutor PAUD				ADD
				Pelatihan Halaman Asri Tertata Indah dan Nyaman (Hatinya) PKK				ADD
				Pelatihan Kader Posyandu				ADD
				Peningkatan Usaha Ekonomi Produktif				DD/ADD
				dst				
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa				ADD
				- ATK				ADD
				- Honor				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Operasional Pemeliharaan Sarana PAMSIMAS				ADD

				- Operasional Warung Teknologi Tepat Guna				ADD
				- dst				ADD
2	4	2	3	Belanja Modal				ADD
				- Timbangan Bayi				ADD
				- Timbangan Balita				ADD
				- Alat simulasi PKBN				ADD
				- Papan Data Sekretariat				ADD
				- dst				ADD
2	5			Bidang Tak Terduga				ADD
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				ADD
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				ADD
				- Honor tim				ADD
				- Konsumsi				ADD
				- Obat-obatan				ADD
				- dst.....				ADD
2	5	2		Kegiatan.....				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				JUMLAH BELANJA				DD/ADD/ SUMBER LAIN
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				DD/ADD/ SUMBER LAIN
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				DD/ADD/ SUMBER LAIN
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				ADD
	2	2		Penyertaan Modal Desa				DD/ADD
3	2	2	1	Penyertaan Modal BUMDes				DD/ADD
				JUMLAH (RP)				

KEPALA DESA

(.....)


 BUPATI MUARA ENIM

 MUSAKIR SAI SOHAR

FORMAT E

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

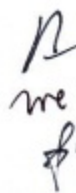
Pelaksana Kegiatan

.....

.....

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.

 BUPATI MUARA ENIM
 MUZAKIR SAI SOHAR

FORMAT F

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

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

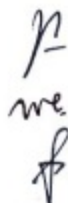
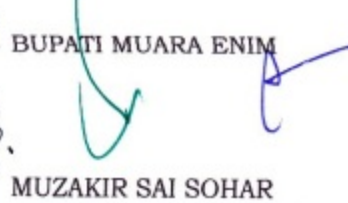
Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

 BUPATI MUARA ENIM
 MUZAKIR SAI SOHAR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
 NOMOR : TAHUN 2016
 TANGGAL : 2016
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI
 DANA DESA

LAMPIRAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA
TAHAP ... (.....) TAHUN ANGGARAN 2016
PEMERINTAHAN DESA
KECAMATAN
KABUPATEN MUARA ENIM

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR & TANGGAL BUKTI PENYALURAN (SP2D)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET)	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT)	SALDO	KET.
1	2	3	4	5	6	7
1	PENDAPATAN					
1 2	Pendapatan Transfer					
1 2 1	Dana Desa					
	- TAHAP PERTAMA					
	- TAHAP KEDUA					
2	BELANJA BANTUAN KE DESA					
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan					
2 1 1	Kegiatan					
2 1 2	Kegiatan					
2 1 3	dst.					
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2 2 1	Kegiatan					
2 2 2	Kegiatan					
2 2 3	dst.					
- 3	Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2 3 1	Kegiatan					
2 3 2	Kegiatan					
2 2 3	dst.					
2 4	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2 4 1	Kegiatan					
2 4 2	Kegiatan					
2 4 3	dst.					
JUMLAH						

BENDAHARA DESA

Disetujui oleh,
KEPALA DESA

FORMAT G

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.

....., tanggal
 Pelaksana Kegiatan

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.

h-BUPATI MUARA ENIM
 we
 f-
 MUZAKIR SAI SOHAR

FORMAT H

1. 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				Rp.	Rp.			

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

....., tanggal

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima 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.

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

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.

3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

....., tanggal,
 BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

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

BUPATI MUARA ENIM

MUZAKIR SAI SOHAR