SALINAN

BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 53 TAHUN 2008

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 212 Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 serta ketentuan Pasal 74 dan pasal 77 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Pedoman penyusunan, perubahan, perhitungan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa yang setiap tahunnya dituangkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang sumbernya dapat berasal dari bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, bantuan Pemerintah Kabupaten dan pendapatan asli desa dipandang perlu dibuat pedoman pengelolaan keuangan sebagai acuan bagi desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, serta memperhatikan aspirasi yang berkembang dari masyarakat dan desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Bandung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nornor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nornor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);

3. 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);

4. 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 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 2 Seri D);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 7 Seri D);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 8 Seri D);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 11);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 13);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22);

24. Keputusan Bupati Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 9 Seri D);

25. Peraturan Bupati Bandung Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa Di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 20).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN BANDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

2. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bandung.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bandung.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya yang terdiri atas Sekretariat Desa (Kaur Keuangan dan Kaur Umum) dan pelaksana teknis lapangan (kepala seksi sesuai dengan kebutuhan maksimal 5 orang) serta unsur kewilayahan (kepala dusun).
10. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
11. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
12. Lembaga Kemasyarakatan, atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
14. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
15. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
16. Program adalah instrumen atau penjabaran kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa atau lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh pemerintah desa dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Pemerintah Desa.
17. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Pemerintah Desa sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM-Desa adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat arah kebijakan pembangunan desa, arah kebijakan keuangan desa, kebijakan umum dan program, dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), lintas SKPD dan

program prioritas kewilayahan disertai dengan rencana kerja.

19. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun merupakan penjabaran dari RPJM Desa yang memuat rancangan kerangka ekonomi desa, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan serta prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan RPJM Desa.
20. Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat (DU-RKPDesa) adalah daftar yang merupakan usulan kegiatan pembangunan Desa yang menggunakan dana yang sudah jelas sumbernya baik dari APBN, APBD (Provinsi, Kabupaten) APBDesa, Swadaya masyarakat dan Kerjasama dengan Pihak Ketiga.
21. Sketsa desa adalah gambaran desa secara kasar/umum mengenai keadaan sumber daya fisik (alam dan buatan) yang digunakan sebagai alat untuk menggali masalah-masalah yang berhubungan dengan keadaan sumber daya pembangunan dan potensi yang tersedia untuk mengatasi masalah. Hasilnya berupa masalah sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan dan keamanan.
22. Kalender musim adalah alat untuk mengetahui masa-masa kritis dalam kehldupan masyarakat, yaitu saat-saat dirasakannya masalah-masalah yang menyangkut pemenuhan kebutuhan dasar dan terjadi cukup parah dan berulang-ulang.
23. Bagan kelembagaan adalah suatu gambaran keadaan peran (manfaat) lembaga-lembaga di desa baik lembaga formal maupun lembaga non formal bagi masyarakat.
24. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
25. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa dengan memperhatikan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
26. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
27. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keungan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
29. Alokasi Dana Perimbangan Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa yang bersumber dari bagian dana penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten setelah dikurangi belanja pegawai,
30. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke Kas Desa.
31. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari Kas Desa.
32. Pendapatan Desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
33. Belanja Desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
34. Pembiayaan adalah transaksi keuangan desa yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara pendapatan desa dan belanja desa.

35. Sisa lebih perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan desa terhadap realisasi belanja desa dan merupakan komponen pembiayaan.
36. Aset desa adalah semua harta kekayaan milik desa baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud.
37. Utang Desa adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh desa sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada desa atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
38. Piutang Desa adalah jumlah uang yang menjadi hak desa atau kewajiban pihak lain kepada desa sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
39. Pinjaman desa adalah semua transaksi yang mengakibatkan desa menerima dari pihak lain sejumlah uang atau manfaat bernilai uang sehingga desa tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang lazim terjadi dalam perdagangan.
40. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran,
41. Surplus adalah suatu keadaan apabila anggaran pendapatan desa lebih besar dari anggaran belanja desa.
42. Defisit adalah suatu keadaan apabila anggaran pendapatan desa lebih kecil dari anggaran belanja desa.
43. Anggaran belanja tidak terduga adalah anggaran yang tidak direncanakan dan digunakan untuk penanganan bencana alam, bencana sosial atau pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan desa.
44. Belanja Iangsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
45. Belanja tidak langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
46. Belanja pegawai merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada aparat pemerintahan desa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
47. Belanja hibah adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada kelompok masyarakat/ perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
48. Bantuan keuangan adalah bantuan yang digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah propinsi kepada pemerintah desa dan pemerintah kabupaten kepada pemerintah desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
49. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan desa tahun sebelumnya yang telah ditutup.
50. Belanja barang dan jasa adalah belanja yang digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua betas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan desa.
51. Belanja modal adalah belanja yang digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan,

jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

52. Bantuan sosial adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
53. Belanja subsidi adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
54. Pasar desa adalah pasar tradisional yang berkedudukan di desa dan dikelola serta dikembangkan oleh Pemerintah Desa dan Masyarakat Desa.
55. Pasar tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, swasta, koperasi atau swadaya masyarakat setempat dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda atau nama lain sejenisnya yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil menengah dengan skala usaha kecil dan model kecil dengan proses jual bell melalui tawar menawar,
56. Kekayaan Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak Iainnya yang sah.
57. Tanah Desa adalah barang milik desa berupa tanah bengkok, kuburan, dan titisara.
58. Pungutan/Urunan Desa adalah pembebanan pungutan berupa sejumlah uang terhadap warga masyarakat desa dengan klasIfikasi tertentu, atas pelayanan yang dlberikan oleh pemerintah desa atau wujud partisipasi masyarakat desa dalam mendukung pelaksanaan pembangunan desa dan penyelenggaraan pemerintahan desa yang besaran nilainya berdasarkan hasil musyarawah dan kesepakatan Pemerintah desa dengan BPD serta memperhatikan aspirasi masyarakat desa serta dituangkan dalam Peraturan Desa. Pungutan desa tidak boleh dikenakan terhadap objek tertentu yang telah dikelola/ dipungut dan menjadi kewenangan Pemerintah, Pemerintah Propinsi atau Pemerintah Kabupaten,
59. Keadaan darurat adalah suatu keadaan di desa yang mengalami kejadian bencana alam (banjir, Iongsor, gempa bumi), kerusuhan, gangguan keamanan, dan atau gangguan lainnya di seluruh atau sebagian wilayah desa yang berakibat pelaksanaan APBDes yang telah ditetapkan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal, pengalokasian yang ditetapkan, sehingga dipadang perlu dilakukan perubahan APBDes.
60. Keadaaan luar biasa adalah suatu keadaan di mana masyarakat desa terjangkit wabah penyakit berbahaya/menular yang merata dan luas, sehingga penanganan antisipasi yang segera dari berbagai pihak, sehingga alokasi anggaran dalam APBDes terpaksa digunakan untuk penanganan wabah penyakit tersebut.

BAB II

AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

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

(2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, 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 sebagai Kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan

Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.

(2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, mempunyai kewenangan:
   a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
   b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
   c. menetapkan bendahara desa;
   d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
   e. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.

(3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD),

(4) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah Perangkat Desa, terdiri dari :
   a. Sekretaris Desa; dan
   b. Perangkat Desa lainnya.

(5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

(6) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas:
   a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa.
   b. menyusun dan melaksanaan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa.
   c. menyusun Ra Peraturan Desa APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa,
   d. menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa.

(7) Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV

STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 4

(1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) terdiri dari:
   a. pendapatan desa;
   b. belanja desa; dan
   c. pembiayaan desa.

(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di atas, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

(3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, terdiri dari:
   a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
   b. Bagi Hasil Pajak Kabupaten;
   c. Bagian dari Retribusi Kabupaten;
   d. Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD);
   e. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Desa lainnya;
   f. Hibah;

g. Sumbangan Pihak Ketiga.

(4) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a di atas, terdiri dari
   a. hasil usaha desa/BUMDES;
   b. dari pengelolaan Pasar Desa;
   c. hasil pengelolaan tanah kas desa;
   d. urunan/pungutan desa;
   e. dari pengelolaan bangunan desa;
   f. lain-lain kekayaan Milik Desa;
   g. hasil swadaya dan partisipasi masyarakat;
   h. lain-lain Pendapatan Ash Desa yang sah.

(5) Lain-lain kekayaan milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f di atas, antara lain :
   a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa/Daerah;
   b. barang yang berasal dari perolehan lainnya dan atau lembaga dari pihak ketiga;
   c. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
   d. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
   e. hak desa dari dana perimbangan, pajak daerah dan retribusi daerah;
   f. hibah dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten;
   g. hibah dari pihak ke 3 (tiga) yang sah dan tidak mengikat; dan
   h. hasil kerjasama desa.

(6) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

(7) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, terdiri dari:
   a. Belanja langsung, dan
   b. Belanja tidak langsung.

(8) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, terdiri dari:
   a. Belanja Pegawai;
   b. Belanja Barang dan jasa;
   c. Belanja Modal.

(9) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, terdiri dari:
   a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap;
   b. Belanja Subsidi;
   c. Belanja Hibah (Pembatasan Hibah);
   d. Belanja Bantuan Sosial;
   e. Belanja Bantuan Keuangan;
   f. Belanja Tak Terduga.

(10) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di atas, 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.

(11) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) di atas, terdiri dari:

a. penerimaan pembiayaan; dan

b. pengeluaran pembiayaan.

(12) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) di atas, mencakup:

a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiIPA) tahun sebelumnya;

b. pencairan dana cadangan;

c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;

d. penerimaan pinjaman.

(13) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) di atas, mencakup:

a. pembentukan dana cadangan;

b. penyertaan modal desa;

c. pembayaran utang.

BAB V

KEDUDUKAN KEUANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Pasal 5

(1) Kepala Desa dan Perangkat Desa diberikan penghasilan tetap setiap bulan dan/atau tunjangan lainnya sesuai dengan kamampuan keuangan desa.

(2) Penghasilan tetap dan/atau tunjangan lainnya yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun dalam APBDesa.

(3) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit sama dengan Upah Minimum Regional Kabupaten, kecuali bagi Sekretaris Desa yang telah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

(1) Kepala Desa selain mendapat penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) juga memperoleh tunjangan lainnya yang dapat berasal dari :

a. bagian dari tunjangan kinerja atau biaya operasional dari Alokasi Dana Perimbangan Desa;

b. bagian/honor yang resmi dari kegiatan proyek atau bantuan yang diterima atau dilaksanakan oleh desa;

c. bantuan peningkatan kinerja operasional pemerintah desa dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi;

d. penghasilan tetap dari Pendapatan asli desa atau pengelolaan tanah kas desa, urunan desa yang telah diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Desa tersendiri dan dituangkan dalam Peraturan desa tentang APBDes;

e. dana tambahan penghasilan tetap dari APBD Kabupaten apabila seluruh penghasilannya setelah dijumlah atau diakumulasi penghasilan yang diterima dari ADPD, PADesa dan diverifikasi oleh Kecamatan belum mencapai Upah Minimum Regional Kabupaten.

(2) Perangkat Desa termasuk Sekretaris Desa yang telah Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun yang Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) selain mendapat penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) juga memperoleh tunjangan lainnya yang dapat berasal dari :

a. bagian dari tunjangan kinerja atau biaya operasional dari Alokasi Dana Perimbangan Desa;

b. bagian/honor yang resmi dari kegiatan proyek atau bantuan yang diterima atau

dilaksanakan oleh desa;

c. bantuan peningkatan kinerja operasional pemerintah desa dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi;

d. penghasilan tetap dari Pendapatan asli desa atau pengelolaan tanah kas desa, urunan desa yang telah diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Desa tersendiri dan dituangkan dalam Peraturan desa tentang APBDes;

e. dana tambahan penghasilan tetap dari APBD Kabupaten apabila seluruh penghasilannya setelah dijumlah atau diakumulasi penghasilan yang diterima dan ADPD, PADesa dan diverifikasi oleh Kecamatan belum mencapai Upah Minimum Regional Kabupaten.

Pasal 7

(1) Penghasilan Minimal Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kabupaten Bandung akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan kenaikan Upah Minimum Regional Kabupaten setiap tahunnya dan kemampuan keuangan daerah.

(2) Jumlah penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas adalah dengan memperhatikan akumulasi atau kumulatif jumlah panghasilan atau tunjangan dari Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) dan apabila belum mencapai nilai penghasilan minimal sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal Ini, Pemerintah Kabupaten dapat menganggarkan dana tambahan penghasilan tetap dalam APBD yang besaran tiap desa bervariasi sesuai dengan kekurangan yang harus dipenuhi untuk mencapai penghasilan minimal perangkat desa dan datanya telah diverifikasi oleh Kecamatan.

BAB VI

PENYUSUNAN RANCANGAN APBDesa

Bagian Pertama

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa)

Pasal 8

(1) RPJMDes untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari visi dan misi dari Kepala Desa yang terpilih.

(2) Setelah berakhir jangka waktu RPJMDes, Kepala Desa terpilih menyusun kembali RPJMDes untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dengan melibatkan segenap stakeholder yang terkait di desa dengan difasilitasi oleh Kepala Desa dan Lembaga kemasyarakatan Desa.

(3) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan setelah Kepala Desa dilantik.

(4) Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa.

(5) Tim penyusun RPJMDes terdiri dari Kepala Desa selaku penggagas visi dan pengendali kegiatan, Sekretaris Desa selaku penanggungjawab kegiatan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan; tokoh masyarakat dan tokoh agama selaku narasumber; para Ketua RW dan RT selaku anggota; KPM selaku anggota; Pemandu selaku pendamping dalam proses penyusunan RPJMDesa.

(6) Penyusunan RKPDesa sebagai penjabaran atau pelaksanaan RPJMDes setiap tahunnya diselesaikan paling lambat minggu pertama bulan Desember tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 9

Kegiatan penyusunan RPJMDesa dilakukan berdasarkan

a. Masukan yang dilakukan melalui penggalian masalah dan potensi desa yang ada melalui alat kaji berupa pembuatan sketsa desa, kalender musim dan bagan kelembagaan.

b. Proses yang dilakukan melalui pengelompokan masalah, penentuan peringkat masalah, pengkajian tindakan pemecahan masalah dan penentuan peringkat tindakan.

c. Hasil, yang dilakukan melalui :

    1. rencana program swadaya masyarakat dan pihak ketiga;

    2. rencana kegiatan APBN (tugas pembantuan kepada Desa), APBD Provinsi, APBD Kabupaten dan APBDesa, rencana paduan swadaya masyarakat dan tugas pembantuan, RPJM Desa;

    3. pemeringkatan usulan pembangunan berdasarkan RPJMDesa, indikasi program pembangunan di desa, RKPDesa, DU-RKP-Desa, berita acara Musrenbang Desa (RPJMDes/RKP Desa) dan rekapitulasi rencana program pembangunan desa;

d. Dampak, melalui :

    1. Peraturan Desa tentang RPJM Desa;

    2. Daftar Usulan Rencana Keglatan Pembangunan Desa (DU-RKP-Desa);

    3. Keputusan Kepala Desa tentang RKPDesa.

Pasal 10

(1) Tim Penyusun RKPDesa terdiri dari Kepala Desa selaku pengendali kegiatan, Sekretaris Desa selaku penanggungjawab kegiatan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa selaku penanggungjawab pelaksana kegiatan; tokoh masyarakat dan tokoh agama selaku narasumber; Pengurus TP PKK Desa, KPM selaku anggota; Pemandu selaku pendamping dalam proses penyusunan RKPDesa.

(2) Kegiatan pelaksanaan penyusunan RKPDesa dengan mengacu kepada RPJMDesa dengan memilih prioritas kegiatan setiap tahun anggaran yang telah disepakati oleh seluruh unsur masyarakat, yang berupa

    a. pemeringkatan usulan kegiatan pembangunan berdasarkan RPJMDesa;

    b. indikasi program pembangunan desa dari RPJMDesa;

    c. Rencana Kerja Pembangunan Desa sebagai bahan APBDesa;

    d. daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa; dan

    e. Berita Acara Musrebang Desa.

Bagian Kedua

Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

Pasal 11

(1) Tim Penyusun Anggaran Desa yang diketuai oleh Sekretaris Desa menyusun Draft Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan pada RKPDesa.

(2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan.

(3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.

(4) Dalam menyusun target pendapatan asli desa (PAD) dalam Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, harus berdasarkan potensi PAD yang dapat dicapai, hasil evaluasi terhadap realisasi PAD sebelumnya dan telah ada Peraturan Desa tentang

PAD atau pungutan desa yang memuat tarif, jenis pungutan dan sebagainya.

(5) Penyampaian rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun anggaran sebelumnya.

(6) Setelah menerima rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BPD membentuk panitia anggaran untuk membahas lebih teknis dan mendalam dengan mengacu kepada Tata Tertib BPD serta pembahasan menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKPDesa.

(7) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disetujui bersama antara kepala Desa dan BPD yang dilengkapi dengan risalah rapat, daftar hadir rapat, Berita Acara hasil Musyawarah dan Keputusan BPD tentang Persetujuan BPD terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, sebelum ditetapkan oleh Kepala, Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi.

(8) Setelah dievaluasi oleh Camat, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah diperbaiki dengan dilampiri risalah rapat, daftar hadir rapat, Berita Acara hasil Musyawarah dan Keputusan BPD tentang Persetujuan BPD serta hasil evaluasi Camat disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Tingkat Kabupaten untuk mendapat kajian secara teknis dan hasil kajiannya disampaikan kepada Bagian Hukum Setda untuk dievaluasi lebih lanjut.

(9) Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan beranggotakan Bagian Hukum Setda, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan keuangan serta instansi terkait lainnya.

(10) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (2) diatas, ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten dltetapkan.

Bagian Ketiga

Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

Pasal 12

(1) Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Tingkat Kabupaten menyampaikan hasil Evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes diterima dan mulai diperiksa oleh Tim.

(2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.

(3) Dalam hal Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Tingkat Kabupaten menyatakan berdasarkan hasil evaluasi RaPeraturan Desa tentang APBDesa bahwa terdapat materi yang diatur tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

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

(5) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

(6) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di atas, Kepala Desa hares memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

(7) Pencabutan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di atas, dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa.

(8) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat

Pengundangan Peraturan Desa tentang APBDesa

Pasal 13

(1) Apabila berdasarkan hasil evaluasi Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Tingkat Kabupaten dinyatakan terdapat beberapa hal dalam rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang perlu diperbaiki termasuk dengan alasannya, maka rancangan Peraturan Desa dimaksud dikembalikan kepada Desa untuk diperbaiki dan disempurnakan.

(2) Kepala Desa dan BPD segera menindaklanjuti hasil evaluasi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, untuk dibahas kembali dan dilakukan perbaikan dan penyempurnaan.

(3) Peraturan Desa tentang APBDes yang telah diperbaiki/disempurnakan selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Desa dan dibuat rangkap tujuh, dilampiri dengan risalah rapat, daftar hadir rapat, Berita Acara hasil Musyawarah dan Keputusan BPD tentang Persetujuan BPD terhadap Peraturan Desa tentang APBDes serta hasil evaluasi Camat selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk dijadikan bahan proses pengundangan Peraturan Desa tentang APBDes oleh Sekretaris Daerah dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Bagian Kelima

Pelaksanaan APBDesa

Pasal 14

(1) Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

(2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya diserahkan kepada daerah.

(3) Program dan kegiatan yang masuk desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBDesa.

(4) Dalam penyusunan rencana anggaran biaya suatu program atau kegiatan di desa yang menyangkut fisik seperti : ADPD, P2D, desa harus memperhatikan dan mempedomani standar satuan harga yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung serta memperhatikan harga setempat di lapangan.

(5) Setiap pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

(6) Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.

(7) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

(8) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.

(9) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

(10) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (9) di atas, harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 15

(1) Setiap Pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

(2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

(3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

(4) Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

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

Pasal 16

(1) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiIPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;

b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;

c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

(2) Dana cadangan **:**

a. dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah desa.

b. dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.

c. kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

BAB VII

PERUBAHAN APBDesa

Pasal 17

(1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:

a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;

b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiIPA) tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;

c. adanya penambahan bantuan atau kegiatan yang anggarannya berasal dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi atau Pemerintah Kabupaten dalam perjalanan tahun anggaran;

d. keadaan darurat;

e. keadaan luar biasa.

(2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

(3) Perubahan APBDesa terjadi apabila Pergeseran anggaran yaitu Pergeseran antar jenis belanja langsung dengan belanja tidak langsung dan antar belanja barang jasa menjadi belanja modal, dapat dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Desa tentang APBDesa.

(4) Penggunaan SiIPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan sisa Iebih perhitungan anggaran (SIIPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.

(5) Pendanaan Keadaan Darurat.

(6) Pendanaan Keadaan Luar Biasa.

(7) Selanjutnya tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

BAB VIII

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

Pasal 18

(1) Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa.

(2) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan Keputusan Kepala Desa.

(3) Dalam rangka mengintensifkan penerimaan desa dari pendapatan asli desa maka Kepala Desa dapat menetapkan Bendahara Penerimaan, selain Bendahara Desa (Bendahara Pengeluaran) yang telah ada.

Bagian Pertama

Penatausahaan Penerimaan

Pasal 19

(1) Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa.

(2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, menggunakan:

a. Buku kas umum;

b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;

c. Buku kas harian pembantu;

(3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, dilampiri dengan:

a. Buku kas umum;

b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;

c. Bukti penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Kedua

Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 20

(1) Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa.

(2) Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang

APBDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

(3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).

(4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(5) Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi:

a. Buku kas umum;

b. Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran;

c. Buku kas harian pembantu.

Bagian Ketiga

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 20

Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan:

a. Buku kas umum

b. Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah

c. Bukti atas penyetoran PPN / PPh ke kas negara.

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDESA

Bagian Pertama

Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa

Pasal 21

(1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa.

(2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, menyampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama BPD.

(3) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

(4) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Bagian Kedua

Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa

Pasal 22

(1) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) di atas, disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

(2) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

(3) Bagi Desa yang akan melaksanakan Pemilihan Kepala Desa, maka kepala desa lama dengan dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) agar segera menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan desa yang menyangkut Program ADPD, P2D dan program/bantuan lainnya sebelum diadakanya pemilihan kepala desa.

(4) Bagi Kepala Desa (incumbent) yang mencalonkan kembali pada pemilihan kepala Desa, tetapi tidak membuat laporan pertanggungjawaban keuangan desa, maka Panitia Pemilihan Kepala Desa harus menolak pencalonan/pendaftaran calon kepala desa dimaksud.

BAB X

PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA

Pasal 23

Alokasi Dana Perimbangan Desa berasal dari APBD Kabupaten yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) setelah dikurangi dengan belanja pegawai dan ditambah dengan bagi hasil dari pajak daerah kabupaten dan retribusi daerah tertentu.

Pasal 24

Mekanisme penyusunan Dokumen pencairan, Penyaluran dan Pencairan ADPD serta pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADPD dalam APBDesa, sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa dengan mengacu pada Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 25

(1) Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.

(2) Pertanggungjawaban ADPD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggung-jawaban APBDesa,

(3) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADPD, adalah sebagai berikut:

   a. laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADPD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADPD, dan realisasi belanja ADPD dan laporan swadaya masyarakat dalam ADPD;

   b. laporan akhir dari penggunaan alokasi dana desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, laporan realisasi swadaya masyarakat, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADPD.

(4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Desa dan diketahui Kepala Desa ke Tim Pendamping Tingkat Kecamatan secara bertahap.

(5) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah secara bertahap melaporkan kepada Bupati melalui Tim Asistensi ADPD Tingkat Kabupaten.

(6) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas pendampingan maka Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten di luar dana Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD),

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 26

(1) Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

(2) Pengawasan atas pengelolaan keuangan desa dilaksanakan secara fungsional oleh lembaga pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Masyarakat desa dapat melakukan pengawasan dan pemantauan mengenai pelaksanaan pengelolaan keuangan dan melaporkan hasilnya kepada institusi yang telah ada di Desa yaitu Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan atau kepada Camat untuk kemudian merespon dan menindaklanjutinya.

Pasal 27

Badan Permusyawaratan Desa melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa meliputi hal-hal sebagai berikut

a. Mengawasi pelaksanaan peraturan desa terutama Peraturan Desa tentang RPJMDes, Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Desa tentang Perangkat desa dalam rangka pemantapan pelaksanaan kinerja pemerintah desa.

b. Mengawasi pelaksanaan peraturan kepala desa dan keputusan kepala desa dalam rangka pemantapan pelaksanaan kinerja pemerintah desa.

c. Membandingkan pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik ADPD, P2D di lapangan dengan rencana kegiatan berdasarkan hasil musyawarah di desa dan Keputusan kepala Desa.

d. Memberi masukan dan saran kepada kepala desa terhadap pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik di lapangan agar mengacu kepada rencana kegiatan yang telah disusun.

Pasal 28

Pembinaan dan pengawasan pemerintah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) meliputi :

a. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan ADPD.

b. Memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa.

c. Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.

d. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan adminsitrasi keuangan desa.

Pasal 29

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) meliputi:

a. Memfasilitasi dan melakukan bimbingan teknis administrasi keuangan desa.

b. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.

c. Memfasilitasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan ADPD.

d. Memfasilitasi dan mengevaluasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban APBDesa.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

(1) Setiap tahun anggaran, desa harus menyusun Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang dituangkan dalam Peraturan Desa dengan berpedoman kepada Peraturan Bupati ini.

(2) Dalam meningkatkan pendapatan masyarakat dan Desa, Pemerintah Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi Desa.

(3) Pembentukan Badan Usaha Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa dan berbadan hukum berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam upaya menggali dan meningkatkan pendapatan desa, Pemerintahan Desa dapat mengenakan pungutan/urunan desa terhadap warga masyarakat desa yang diatur dengan Peraturan Desa tentang Pungutan Urunan Desa atau Peraturan Desa tentang Pendapatan Asli Desa, yang penyusunan Peraturan Desanya merupakan hasil pembahasan dan kesepakatan Pemerintah Desa dan BPD dengan memperhatikan aspirasi dari masyarakat desa.

(5) Isi atau materi Peraturan Desa tentang Pungutan/Urunan Desa atau tentang Pendapatan Asli Desa sekurang-kurangnya memuat antara lain : maksud dan tujuan pungutan/urunan, jenis urunan/pungutan, sasaran pungutan, objek pungutan, tarif/klasifikasi pungutan, teknis/mekanisme pemungutan, peran/partisipasi masyarakat, penggunaan hasil pungutan dan sanksi (kalau dianggap perlu) dan sebagainya serta dilengkapi dengan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa sebagai peraturan teknis operasional di lapangan.

(6) Khusus Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Desa, Pungutan dan Penataan Ruang yang telah disetujui bersama dengan BPD sebelum ditetapkan oleh kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan kepala Desa kepada Bupati melalui camat untuk dieyaluasi.

Pasal 31

(1) Sumber pendapatan daerah yang berada di desa baik pajak maupun retribusi yang sudah dipungut oleh Provinsi atau Kabupaten tidak dibenarkan adanya pungutan tambahan oleh Pemerintah Desa.

(2) Pungutan retribusi dan pajak lainnya yang telah dipungut oleh Desa tidak dibenarkan dipungut atau diambil alih oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten,

Pasal 32

(1) Setelah tahun anggaran berakhir, maka Desa harus menyusun Peraturan Desa tentang Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

(2) Contoh Format Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perubahan APBDesa, perhitungan APBDesa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini,

(3) Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilengkapi dengan format administrasi keuangan desa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

(1) Ketentuan dan besaran penghasilan minimal kepala desa dan perangkat desa dan dana tambahan penghasilan tetap bagi perangkat desa dari APBD Kabupaten sebagaimana

dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) dapat direalisasikan pada Tahun Anggaran 2010 setelah mendapat persetujuan dari DPRD Kabupaten Bandung dan dana tambahan penghasilan tetap telah tersedia dalam APBD Kabupaten Bandung.

(2) Dana tambahan penghasilan tetap bagi perangkat desa dari APBD Kabupaten Bandung dapat diberikan setelah adanya kegiatan penguatan kapasitas SDM aparat Pemerintah Desa dan tugas serta kewajiban pemerintah desa telah dilaksanakan.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

(1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa diatur dengan peraturan desa dengan berpedoman kepada Peraturan Bupati ini.

(2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan lain yang mengatur tentang pedoman pengelolaan keuangan desa dan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan bertentangan dengan ketentuan ini, maka harus mengacu dan menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati lni dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 23 Desember 2008

BUPATI BANDUNG,

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 23 Desember 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2008 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
SETDA

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina / IVa
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 53 TAHUN 2008
TANGGAL : 23 DESEMBER 2008
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN BANDUNG

KELENGKAPAN FORMAT ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Contoh Draft Peraturan Desa tentang APBDes

PERATURAN DESA .....
KECAMATAN .....
NOMOR .....TAHUN 200..

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN BANDUNG
TAHUN ANGGARAN 200..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang :

a. Mengingat bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dan ketentuan pasal 27 ayat (3) Peraturan Bupati Bandung Nomor Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Bandung, bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdiri atas bagian pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan yang ditetapkan setiap tahun dengan peraturan desa;

b. bahwa sebagai salah satu perwujudan pelaksanaan otonomi desa adalah desa berhak mengatur dan mengurus keuangannya sendiri yang sumbernya dapat berasal dari Bantuan Pemerintah Propinsi, Bantuan Pemerintah Kabupaten dan pendapatan asli desa yang dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, serta dalam rangka menunjang pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa, perlu menetapkan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Kecamatan..... Tahun Anggaran 2008.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);

3. 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);

4. 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 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 2 Seri D);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 7 Seri D);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 11);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 12);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 13);

16. Keputusan Bupati Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 9 Seri D);

17. Peraturan Bupati Bandung Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa Di Kabupaten Bandung (Berita Daerah kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2008) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor Tahun 2008;

18. Peraturan Bupati Bandung Nomor.... Tahun 2008 tentang Pedornan Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Nomor ..... Tahun 2008);

19. Keputusan Camat Nomor ..... Tentang Pengesahan Hasil Pemilihan Kepala Desa ..... Kecamatan ..... Periode.....

20. Keputusan Camat Nomor ..... Tentang Pengesahan Anggota Badan Permusyawaratan Desa..... Kecamatan..... Periode.....;

21. Peraturan Desa Nomor.....Tahun.....tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.....;

22. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa

23. Peraturan Desa..... Nomor..... Tahun..... tentang Urunan Desa;

24. Peraturan Desa..... Nomor..... Tahun ..... tentang Sumber dan Pengelolaan Pendapatan Asli Desa.....;

25. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Desa .....

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan **: PERATURAN DESA..... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 200..**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat

2. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bandung.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bandung.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat Istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya yang terdiri atas Sekretariat Desa (Kaur Keuangan dan Kaur Umum) dan pelaksana teknis lapangan (kepala seksi sesuai dengan kebutuhan maksimal 5 orang) serta unsur kewilayahan (kepala dusun).
10. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
11. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;
12. Lembaga Kemasyarakatan, atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
15. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
16. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keungan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
18. Alokasi Dana Perimbangan Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa yang bersumber dari bagian dana penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten setelah dikurangi belanja pegawai.
19. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke Kas Desa.
20. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari Kas Desa

21. Pendapatan Desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
22. Belanja Desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
23. Pembiayaan adalah transaksi keuangan desa yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara pendapatan desa dan belanja desa.
24. Sisa lebih perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan desa terhadap realisasi belanja desa dan merupakan komponen pembiayaan.
25. Aset desa adalah semua harta kekayaan milik desa baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud.
26. Pasar desa adalah pasar tradisional yang berkedudukan di desa dan dikelola serta dikembangkan oleh Pemerintah Desa dan Masyarakat Desa.
27. Kekayaan Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
28. Tanah Desa adalah barang milik desa berupa tanah bengkok, kuburan, dan titisara.
29. Pungutan/Urunan Desa adalah pembebanan pungutan berupa sejumlah uang terhadap warga masyarakat desa dengan klasifikasi tertentu, atas pelayanan yang diberikan oleh pemerintah desa atau wujud partisipasi masyarakat desa dalam mendukung pelaksanaan pembangunan desa dan penyelenggaraan pemerintahan desa yang besaran nilainya berdasarkan hasil musyarawah dan kesepakatan Pemerintah desa dengan BPD serta memperhatikan aspirasi masyarakat desa serta dituangkan dalam Peraturan Desa. Pungutan desa tidak boleh dikenakan terhadap objek tertentu yang telah dikelola/dipungut dan menjadi kewenangan Pemerintah, Pemerintah Propinsi atau Pemerintah Kabupaten.
30. Utang Desa adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh desa sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
31. Piutang Desa adalah jumlah uang yang menjadi hak desa atau kewajiban pihak lain kepada desa sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
32. Pinjaman desa adalah semua transaksi yang mengakibatkan desa menerima dari pihak lain sejumlah uang atau manfaat bernilai uang sehingga desa tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang lazim terjadi dalam perdagangan.
33. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
34. Surplus adalah suatu keadaan apabila anggaran pendapatan desa lebih besar dari anggaran belanja desa.
35. Defisit adalah suatu keadaan apabila anggaran pendapatan desa lebih kecil dari anggaran belanja desa.
36. Anggaran belanja tidak terduga adalah anggaran yang tidak direncanakan dan digunakan untuk penanganan bencana alam, bencana sosial atau pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan desa.
37. Belanja langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
38. Belanja tidak langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

39. Belanja pegawai merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada aparat pemerintahan desa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
40. Belanja hibah adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya ;
41. Bantuan keuangan adalah bantuan yang digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah provinisi kepada pemerintah desa dan dari pemerintah kabupaten kepada pemerintah desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan ;
42. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan desa tahun sebelumnya yang telah ditutup.
43. Belanja barang dan jasa adalah belanja yang digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua betas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan desa.
44. Belanja modal adalah belanja yang digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.
45. Bantuan sosial adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat ;
46. Belanja subsidi adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

BAB II

STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran 2008 sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa	Rp. .....
2. Belanja Desa	Rp. .....
Surplus / (Defisit)	Rp. .....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan	Rp. .....
b. Pengeluaran	Rp. .....
Pembiayaan netto	Rp. .....

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun .....

Berkenaan Rp. .....

Pasal 3

(1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) di atas, terdiri dari:

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa) Rp. .....

b. Alokasi Dana Desa (ADD) Rp. .....

c. Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Rp. .....

d. Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Rp. .....

e. Hibah Rp. .....

f. Sumbangan Pihak Ketiga Rp. .....

(2) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pendapatan :

a. Hasil Usaha Desa/Bumdes Rp. .....
b. Dari pengelolaan Pasar Desa Rp. .....
c. Hasil pengelolaan tanah kas desa Rp. .....
d. Urunan/Pungutan Desa Rp. .....
e. Dari pengelolaan bangunan desa Rp. .....
f. Lain-lain kekayaan Milik Desa Rp. .....
g. Hasil swadaya dan Partisipasi masyarakat Rp. .....
h. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah Rp. .....

Pasal 4

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 4 di atas, terdiri dari:

a. Belanja langsung sejumlah Rp. .....
b. Belanja tidak langsung sejumlah Rp. .....

(2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:

a. Belanja Pegawai Rp. .....
b. Belanja Barang dan Jasa Rp. .....
c. Belanja Modal Rp. .....

(3) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:

a. Belanja Pegawai (Perangkat Desa dan BPD) Rp. .....
b. Belanja Subsidi Rp. .....
c. Belanja Hibah (Pembatasan Hibah) Rp. .....
d. Belanja Bantuan Sosial Rp. .....
e. Belanja Bantuan Keuangan Rp. .....
f. Belanja Tak Terduga Rp. .....

Pasal 5

(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 di atas, terdiri dari:

a. Penerimaan Pembiayaan Rp. .....

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. .....

(2) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, mencakup:

a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiIPA) tahun sebelumnya — Rp. .....
b. Pencairan Dana Cadangan — Rp. .....
c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan — Rp. .....
d. Penerimaan Pinjaman — Rp. .....

(3) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, mencakup:

a. Pembentukan Dana Cadangan — Rp. .....
b. Penyertaan Modal Desa — Rp. .....
c. Pembayaran Utang — Rp. .....

Pasal 6

Uraian lebih lanjut dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2,3,4 dan 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 7

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa.

BAB III

PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kabupaten Bandung.

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

KEPALA DESA.....

.....

Diundangkan di Soreang
pada tanggal .....

Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2008 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN DESA
NOMOR : TAHUN 200...
TANGGAL :
TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN .....

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN 200.....

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
1.	**PENDAPATAN**			
1.1	Pendapatan Asli Desa			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Kontribusi/Penyisihan dari Bumdes			
1.1.1.2	Kontribusi dari kios/pertokoan yang dikelola Desa			
1.1.1.3	Dst			
1.1.2	Hasil Penqelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa : (*)			
1.1.2.1.1	Tanah Desa			
1.1.2.1.2	Dst			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	Bangunan Desa			
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.8	Hasil Urunan/Pungutan Desa			
1.1.2.9	Dst			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst			
1.1.4	Hasil Gotong Royong			
1.1.4.1	Dst			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Ash Desa yang sah			
1.1.5.1	Hasil dari portal desa			
1.1.5.2	Dst			
1.2	Bagi Hasil Pajak:			
1.2.1	Bagi hasil Pajak Kabupaten/Kota			
1.2.2	Bagi hasil PBB			
1.2.3	Dst			
1.3	Bagi Hasil Retribusi			
1.3.1	Dst			
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADPD			
1.4.2	Dst			
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan desa lainnya			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah			
1.5.1.1	Dst			

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi			
1.5.2.1	Bantuan Kinerja bagi Aparat Pemerintah Desa			
1.5.2.1	Bantuan untuk Program Desa Membangun			
1.5.2.1	Dst			
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten.			
1.5.3.1	Tambahan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1.5.3.2	Bantuan Program Pembangunan Desa (P2D)			
1.5.3.3	Bantuan Kesekretariatan LPMD			
1.5,3.4	Bantuan Operaslonal RT dan RW			
1,5.3.5	Bantuan Keuangan kepada Bumdes			
1.5.3.6	Bantuan Biaya Pilkades			
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya			
1.5.4.1	Dst			
1.6	Hibah			
1.6.1	Hibah dari pemerintah			
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi			
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota			
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta			
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan			
1.6.6	Dst			
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.7.1	Sumbangan dari			
1.7.2	Dst			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	**BELANJA**			
2.1	Belanja Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :			
2.1.1.1	Honor tim/panitia			
2.1.1.1.1	Honor Kepala Desa			
2.1.1.1.2	Honor kepala seksi			
2.1.1.1.3	Honor kepala urusan			
2.1.1,1.4	Honor kepala dusun			
2.1.1.1.5	Honor ketua BPD			
2.1.1.1.6	Honor wakil ketua BPD			
2.1.1.1.7	Honor Sekretaris BPD			
2.1.1.1.8	Honor Anggota BPD			
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :			
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas			
2.1.2.2	Belanja bahan/material			
2.1.2.3	Belanja alat tulis kantor			
2.1.2.4	Dst			
2.1.3	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan			
2.1.3.3	Belanja Modal Prasarana Pemerintahan			
2.1.3.3.1	Gedung kantor			
2.1.3.3.2	Aula			
2.1.3.4.	Belanja Modal Prasarana Perhubungan			
2.1.3.4.1	Pembangunan jalan desa..			
2.1.3.4.2	Pembangunan jalan gang...			

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
2.1.3.4.3	Pembangunan jembatan desa			
2.1.3.4.4	Pembangunan Tembok Penahan Tanah (TPT)			
2.1.3.4.5	Dst			
2.1.3.5	Belanja Modal sarana produksi			
2.1.3.5.1	Pembangunan/pemeliharaan irigasi desa/ sederhana			
2.1.3.5.2	Pembangunan saluran air			
2.1.3.6	Belanja Modal prasarana pemasaran			
2.1.3.6.1	Pembanqunan pasar desa			
2.1.3.6.2	Pembangunan kios di			
2.1.3.7	Belanja Modal Pengadaan Komputer			
2.1.3.7.1	Belanja Modal Pengadaan Komputer (PC)			
2.1.3.7.2	Belanja Modal Pengadaan Komputer Note book/Laptop			
2.1.3.7.3	Belanja Modal Pengadaan Printer			
2.1.3.8	Belanja Modal Pengadaan Mesin tik			
2.2	Belanja Tidak Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap			
	Penghasilan tetap kepala Desa			
	Penghasilan tetap Sekretaris Desa			
	Penghasilan tetap kepala urusan			
	Penghasilan tetap kepala seksi			
	Penghasilan tetap kepala dusun			
2.2.2	Tunjangan bagi perangkat desa			
	Tunjangan kepala Desa			
	Tunjangan Sekretaris Desa			
	Tunjangan kepala urusan			
	Tunjangan kepala seksi			
	Tunjangan kepala dusun			
2.2.3	Tambahan Penghasilan Perangkat Desa			
	Tambahan Penghasilan Kepala Desa			
	Tambahan Penghasilan Sekretaris Desa			
	Tambahan Penghasilan Kepala urusan			
	Tambahan Penghasilan Kepala Seksi			
	Tambahan Penghasilan Kepala Dusun			
2.2.4	Tunjangan ketua BPD			
	Tunjangan wakil ketua BPD			
	Tunjangan Sekretaris BPD			
	Tunjangan Anggota BPD			
2.2.5	Belanja Subsidi			
2.2.5.1	Belanja Subsidi kepada			
2.2.5.1	Dst			
2.2.6	Belanja Hibah			
2.2.6.1	Belanja Hibah kepada			
2.2.6.2	Dst			
2.2.7	Belanja Bantuan Sosial :			
2.2.7.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)			
2.2.7.2	Bantuan stimulan kepada masjid /DKM			
2.2.7.3	Bantuan stimulan untuk kegiatan sosial			
2.2.7.4	Dst			
2.2.8	Belanja Bantuan Keuangan			

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
2.2.8.1	Bantuan Kesekretariatan LPMD			
2.2.8.2	Bantuan Operasional RT dan RW			
2.2.8.2	Belanja Bantuan Keuangan kepada Bumdes			
2.2.8.2	Belanja Bantuan Pilkades kepada Panitia Pilkades			
2.2.8.3	Dst			
2.2.9	Belanja tak terduga			
2.2.9.1	Keadaan darurat			
2.2.9.2	Bencana alam			
2.2.9.3	Dst			
	JUMLAH BELANJA			
3	**PEMBIAYAAN**			
3.1	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya.			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran utang			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			

KEPALA DESA

.....

LAMPIRAN PERATURAN DESA
NOMOR : TAHUN 200...
TANGGAL :
TENTANG : PEPRUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN .....

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN 200.....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUMNYA	ANGGARAN DIUBAH MENJADI	BERTAMBAH	BERKURANG	KET.
1	2	3	4	5	6	5
1.	**PENDAPATAN**					
1.1	Pendapatan Asli Desa					
1.1.1	Hasil Usaha Desa					
1.1.1.1	Kontribusi/Penyisihan dari Bumdes					
1.1.1.2	Kontribusi dari kios/pertokoan yang dikelola Desa					
1.1.1.3	Dst					
1.1.2	Hasil Penqelolaan Kekayaan Desa					
1.1.2.1	Tanah Kas Desa : (*)					
1.1.2.1.1	Tanah Desa					
1.1.2.1.2	Dst					
1.1.2.2	Pasar Desa					
1.1.2.3	Pasar Hewan					
1.1.2.4	Tambatan Perahu					
1.1.2.5	Bangunan Desa					
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa					
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa					
1.1.2.8	Hasil Urunan/Pungutan Desa					
1.1.2.9	Dst					
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi					
1.1.3.1	Dst					

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUMNYA	ANGGARAN DIUBAH MENJADI	BERTAMBAH	BERKURANG	KET.
1	2	3	4	5	6	5
1.1.4	Hasil Gotong Royong					
1.1.4.1	Dst					
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Ash Desa yang sah					
1.1.5.1	Hasil dari portal desa					
1.1.5.2	Dst					
1.2	Bagi Hasil Pajak:					
1.2.1	Bagi hasil Pajak Kabupaten/Kota					
1.2.2	Bagi hasil PBB					
1.2.3	Dst					
1.3	Bagi Hasil Retribusi					
1.3.1	Dst					
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah					
1.4.1	ADPD					
1.4.2	Dst					
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan desa lainnya					
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah					
1.5.1.1	Dst					
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi					
1.5.2.1	Bantuan Kinerja bagi Aparat Pemerintah Desa					
1.5.2.1	Bantuan untuk Program Desa Membangun					
1.5.2.1	Dst					
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten.					
1.5.3.1	Tambahan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa					
1.5.3.2	Bantuan Program Pembangunan Desa (P2D)					
1.5.3.3	Bantuan Kesekretariatan LPMD					
1.5,3.4	Bantuan Operaslonal RT dan RW					

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUMNYA	ANGGARAN DIUBAH MENJADI	BERTAMBAH	BERKURANG	KET.
1	2	3	4	5	6	5
1,5.3.5	Bantuan Keuangan kepada Bumdes					
1.5.3.6	Bantuan Biaya Pilkades					
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya					
1.5.4.1	Dst					
1.6	Hibah					
1.6.1	Hibah dari pemerintah					
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi					
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota					
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta					
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan					
1.6.6	Dst					
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga					
1.7.1	Sumbangan dari					
1.7.2	Dst					
	JUMLAH PENDAPATAN					
2	**BELANJA**					
2.1	Belanja Langsung					
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :					
2.1.1.1	Honor tim/panitia					
2.1.1.1.1	Honor Kepala Desa					
2.1.1.1.2	Honor kepala seksi					
2.1.1.1.3	Honor kepala urusan					
2.1.1,1.4	Honor kepala dusun					
2.1.1.1.5	Honor ketua BPD					
2.1.1.1.6	Honor wakil ketua BPD					
2.1.1.1.7	Honor Sekretaris BPD					
2.1.1.1.8	Honor Anggota BPD					
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :					

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUMNYA	ANGGARAN DIUBAH MENJADI	BERTAMBAH	BERKURANG	KET.
1	2	3	4	5	6	5
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas					
2.1.2.2	Belanja bahan/material					
2.1.2.3	Belanja alat tulis kantor					
2.1.2.4	Dst					
2.1.3	Belanja Modal					
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah					
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan					
2.1.3.3	Belanja Modal Prasarana Pemerintahan					
2.1.3.3.1	Gedung kantor					
2.1.3.3.2	Aula					
2.1.3.4.	Belanja Modal Prasarana Perhubungan					
2.1.3.4.1	Pembangunan jalan desa..					
2.1.3.4.2	Pembangunan jalan gang...					
2.1.3.4.3	Pembangunan jembatan desa					
2.1.3.4.4	Pembangunan Tembok Penahan Tanah (TPT)					
2.1.3.4.5	Dst					
2.1.3.5	Belanja Modal sarana produksi					
2.1.3.5.1	Pembangunan/pemeliharaan irigasi desa/ sederhana					
2.1.3.5.2	Pembangunan saluran air					
2.1.3.6	Belanja Modal prasarana pemasaran					
2.1.3.6.1	Pembanqunan pasar desa					
2.1.3.6.2	Pembangunan kios di					
2.1.3.7	Belanja Modal Pengadaan Komputer					
2.1.3.7.1	Belanja Modal Pengadaan Komputer (PC)					
2.1.3.7.2	Belanja Modal Pengadaan Komputer Note book/Laptop					
2.1.3.7.3	Belanja Modal Pengadaan Printer					
2.1.3.8	Belanja Modal Pengadaan Mesin tik					
2.2	Belanja Tidak Langsung					
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap					
	Penghasilan tetap kepala Desa					

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUMNYA	ANGGARAN DIUBAH MENJADI	BERTAMBAH	BERKURANG	KET.
1	2	3	4	5	6	5
	Penghasilan tetap Sekretaris Desa					
	Penghasilan tetap kepala urusan					
	Penghasilan tetap kepala seksi					
	Penghasilan tetap kepala dusun					
2.2.2	Tunjangan bagi perangkat desa					
	Tunjangan kepala Desa					
	Tunjangan Sekretaris Desa					
	Tunjangan kepala urusan					
	Tunjangan kepala seksi					
	Tunjangan kepala dusun					
2.2.3	Tambahan Penghasilan Perangkat Desa					
	Tambahan Penghasilan Kepala Desa					
	Tambahan Penghasilan Sekretaris Desa					
	Tambahan Penghasilan Kepala urusan					
	Tambahan Penghasilan Kepala Seksi					
	Tambahan Penghasilan Kepala Dusun					
2.2.4	Tunjangan ketua BPD					
	Tunjangan wakil ketua BPD					
	Tunjangan Sekretaris BPD					
	Tunjangan Anggota BPD					
2.2.5	Belanja Subsidi					
2.2.5.1	Belanja Subsidi kepada					
2.2.5.1	Dst					
2.2.6	Belanja Hibah					
2.2.6.1	Belanja Hibah kepada					
2.2.6.2	Dst					
2.2.7	Belanja Bantuan Sosial :					
2.2.7.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)					

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SEBELUMNYA	ANGGARAN DIUBAH MENJADI	BERTAMBAH	BERKURANG	KET.
1	2	3	4	5	6	5
2.2.7.2	Bantuan stimulan kepada masjid /DKM					
2.2.7.3	Bantuan stimulan untuk kegiatan sosial					
2.2.7.4	Dst					
2.2.8	Belanja Bantuan Keuangan					
2.2.8.1	Bantuan Kesekretariatan LPMD					
2.2.8.2	Bantuan Operasional RT dan RW					
2.2.8.2	Belanja Bantuan Keuangan kepada Bumdes					
2.2.8.2	Belanja Bantuan Pilkades kepada Panitia Pilkades					
2.2.8.3	Dst					
2.2.9	Belanja tak terduga					
2.2.9.1	Keadaan darurat					
2.2.9.2	Bencana alam					
2.2.9.3	Dst					
	JUMLAH BELANJA					
3	**PEMBIAYAAN**					
3.1	Penerimaan Pembiayaan					
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya.					
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.					
3.1.3	Penerimaan Pinjaman					
3.2	Pengeluaran Pembiayaan					
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan					
3.2.2	Penyertaan Modal Desa					
3.2.3	Pembayaran utang					
	JUMLAH PEMBIAYAAN					

KEPALA DESA

.....

LAMPIRAN PERATURAN DESA
NOMOR : TAHUN 200...
TANGGAL :
TENTANG : PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN .....

PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN 200.....

KODE REKENING	URAIAN	TARGET	REALISASI	KET.
1	2	3	4	5
1.	**PENDAPATAN**			
1.1	Pendapatan Asli Desa			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Kontribusi/Penyisihan dari Bumdes			
1.1.1.2	Kontribusi dari kios/pertokoan yang dikelola Desa			
1.1.1.3	Dst			
1.1.2	Hasil Penqelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa : (*)			
1.1.2.1.1	Tanah Desa			
1.1.2.1.2	Dst			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	Bangunan Desa			
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.8	Hasil Urunan/Pungutan Desa			
1.1.2.9	Dst			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst			
1.1.4	Hasil Gotong Royong			
1.1.4.1	Dst			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Ash Desa yang sah			
1.1.5.1	Hasil dari portal desa			
1.1.5.2	Dst			
1.2	Bagi Hasil Pajak:			
1.2.1	Bagi hasil Pajak Kabupaten/Kota			
1.2.2	Bagi hasil PBB			
1.2.3	Dst			
1.3	Bagi Hasil Retribusi			
1.3.1	Dst			
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADPD			
1.4.2	Dst			
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan desa lainnya			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah			
1.5.1.1	Dst			

KODE REKENING	URAIAN	TARGET	REALISASI	KET.
1	2	3	4	5
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi			
1.5.2.1	Bantuan Kinerja bagi Aparat Pemerintah Desa			
1.5.2.1	Bantuan untuk Program Desa Membangun			
1.5.2.1	Dst			
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten.			
1.5.3.1	Tambahan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1.5.3.2	Bantuan Program Pembangunan Desa (P2D)			
1.5.3.3	Bantuan Kesekretariatan LPMD			
1.5,3.4	Bantuan Operaslonal RT dan RW			
1,5.3.5	Bantuan Keuangan kepada Bumdes			
1.5.3.6	Bantuan Biaya Pilkades			
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya			
1.5.4.1	Dst			
1.6	Hibah			
1.6.1	Hibah dari pemerintah			
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi			
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota			
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta			
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan			
1.6.6	Dst			
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.7.1	Sumbangan dari			
1.7.2	Dst			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	**BELANJA**			
2.1	Belanja Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :			
2.1.1.1	Honor tim/panitia			
2.1.1.1.1	Honor Kepala Desa			
2.1.1.1.2	Honor kepala seksi			
2.1.1.1.3	Honor kepala urusan			
2.1.1,1.4	Honor kepala dusun			
2.1.1.1.5	Honor ketua BPD			
2.1.1.1.6	Honor wakil ketua BPD			
2.1.1.1.7	Honor Sekretaris BPD			
2.1.1.1.8	Honor Anggota BPD			
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :			
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas			
2.1.2.2	Belanja bahan/material			
2.1.2.3	Belanja alat tulis kantor			
2.1.2.4	Dst			
2.1.3	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan			
2.1.3.3	Belanja Modal Prasarana Pemerintahan			
2.1.3.3.1	Gedung kantor			
2.1.3.3.2	Aula			
2.1.3.4.	Belanja Modal Prasarana Perhubungan			
2.1.3.4.1	Pembangunan jalan desa..			
2.1.3.4.2	Pembangunan jalan gang...			

KODE REKENING	URAIAN	TARGET	REALISASI	KET.
1	2	3	4	5
2.1.3.4.3	Pembangunan jembatan desa			
2.1.3.4.4	Pembangunan Tembok Penahan Tanah (TPT)			
2.1.3.4.5	Dst			
2.1.3.5	Belanja Modal sarana produksi			
2.1.3.5.1	Pembangunan/pemeliharaan irigasi desa/ sederhana			
2.1.3.5.2	Pembangunan saluran air			
2.1.3.6	Belanja Modal prasarana pemasaran			
2.1.3.6.1	Pembanqunan pasar desa			
2.1.3.6.2	Pembangunan kios di			
2.1.3.7	Belanja Modal Pengadaan Komputer			
2.1.3.7.1	Belanja Modal Pengadaan Komputer (PC)			
2.1.3.7.2	Belanja Modal Pengadaan Komputer Note book/Laptop			
2.1.3.7.3	Belanja Modal Pengadaan Printer			
2.1.3.8	Belanja Modal Pengadaan Mesin tik			
2.2	Belanja Tidak Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap			
	Penghasilan tetap kepala Desa			
	Penghasilan tetap Sekretaris Desa			
	Penghasilan tetap kepala urusan			
	Penghasilan tetap kepala seksi			
	Penghasilan tetap kepala dusun			
2.2.2	Tunjangan bagi perangkat desa			
	Tunjangan kepala Desa			
	Tunjangan Sekretaris Desa			
	Tunjangan kepala urusan			
	Tunjangan kepala seksi			
	Tunjangan kepala dusun			
2.2.3	Tambahan Penghasilan Perangkat Desa			
	Tambahan Penghasilan Kepala Desa			
	Tambahan Penghasilan Sekretaris Desa			
	Tambahan Penghasilan Kepala urusan			
	Tambahan Penghasilan Kepala Seksi			
	Tambahan Penghasilan Kepala Dusun			
2.2.4	Tunjangan ketua BPD			
	Tunjangan wakil ketua BPD			
	Tunjangan Sekretaris BPD			
	Tunjangan Anggota BPD			
2.2.5	Belanja Subsidi			
2.2.5.1	Belanja Subsidi kepada			
2.2.5.1	Dst			
2.2.6	Belanja Hibah			
2.2.6.1	Belanja Hibah kepada			
2.2.6.2	Dst			
2.2.7	Belanja Bantuan Sosial :			
2.2.7.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)			
2.2.7.2	Bantuan stimulan kepada masjid /DKM			
2.2.7.3	Bantuan stimulan untuk kegiatan sosial			
2.2.7.4	Dst			

KODE REKENING	URAIAN	TARGET	REALISASI	KET.
1	2	3	4	5
2.2.8	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2.8.1	Bantuan Kesekretariatan LPMD			
2.2.8.2	Bantuan Operasional RT dan RW			
2.2.8.2	Belanja Bantuan Keuangan kepada Bumdes			
2.2.8.2	Belanja Bantuan Pilkades kepada Panitia Pilkades			
2.2.8.3	Dst			
2.2.9	Belanja tak terduga			
2.2.9.1	Keadaan darurat			
2.2.9.2	Bencana alam			
2.2.9.3	Dst			
	JUMLAH BELANJA			
3	**PEMBIAYAAN**			
3.1	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya.			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran utang			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			

KEPALA DESA

.....

BUPATI BANDUNG

SOBAR SOBARNA

LAMPIRAN II PERTURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 53 TAHUN 2008
TANGGAL : 23 DESEMBER 2008
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN BANDUNG

FORMAT ADMINISTRASI KEUANGAN DESA

BUKU KAS UMUM
DESA ..... KECEMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

NO	Tgl	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
		JUMLAH			

Jumlah bulan/tanggal	Rp.	Rp.
Jumlah sampai bulan lalu/tinggal	Rp.	Rp.
Jumlah semua s/d bulan/tanggal	Rp.	Rp. .
Sisa kas		Rp

Pada hari ini tanggal ....., 200 ...
Oleh kami didapat dalam kas Rp. .....
(..... dengan huruf)

Terdiri dari :

Tunai	Rp. .....
Saldo Bank	Rp. .....
Surat Berharga	Rp. .....

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

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

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 penerimaan kas atau pengeluaran kas.
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas,
Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

BUKU KAS PEMBANTU
PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN
DESA ..... KECEMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

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

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

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

....

Cara Pengisian :
Kolom 1 diisi dengan nomor urut
Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerimaan
Kolom 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/Bukti Penerimaan lainnya
Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti penerimaan lainnya.
Kolom 5 diisi dengan Jumlah ruplah setoran STS/Bukti penerimaan lainnya.

BUKU KAS PEMBANTU
PERINCIAN OBYEK PENGELUARAN
DESA ..... KECEMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

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

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

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

....

Cara Pengisian :
Kolom 1 diisi dengan nomor urut
Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU pengeluaran
Kolom 3 diisi dengan Tanggal Pengeluaran SPP/Bukti Pengeluaran lainnya
Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP/Bukti pengeluaran lainnya.
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran SPP/Bukti pengeluaran lainnya.

BUKU KAS HARIAN PEMBANTU
DESA ..... KECEMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

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

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

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

....

Cara Pengisian:
Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran.
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran.
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.

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA